



DELIBERAZIONE N. 7 DEL 29.01.2021

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 DELLA C.C.I.A.A. DI BARI.

Il Segretario Generale f.f., Avv. Vincenzo Pignataro, in merito all'argomento posto in trattazione, richiama il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e s.m.i., che ha previsto lo sviluppo di un Ciclo di gestione della Performance, nonché le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017.

Il Relatore ricorda che la Camera di Commercio di Bari, con Determinazione presidenziale n. 3 del 29.12.2010, ratificata dalla Giunta con Deliberazione n. 1 del 13.01.2011, ha avviato il processo di adeguamento alle disposizioni normative del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Decreto Brunetta) e s.m.i. adottando il Ciclo di Gestione della Performance, consistente nell'insieme delle attività volte a garantire l'indirizzo, il coordinamento e il controllo dell'operato dell'Ente camerale, nonché il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo i contenuti e le Linee Guida previste in un apposito documento (Documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance).

Con Deliberazione n. 200 del 19.12.2014 la Giunta ha aggiornato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), in conformità alle indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. ed in via interpretativa ed applicativa alle Delibere dell'ANAC, tenuto conto della realtà organizzativa della Camera di Commercio di Bari e delle sue specificità.

Con Deliberazione di Giunta n. 42 del 26.05.2020 è stato approvato l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e valutazione della Performance che ha sostituito integralmente il precedente SMVP.

Il Piano della Performance, in attuazione del Decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., si inserisce nel più ampio "*Ciclo di gestione della Performance*", il cui scopo è consentire alle Amministrazioni pubbliche di misurare e valutare le performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Il fine ultimo è quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità verso i suoi interlocutori: le imprese, le associazioni, le istituzioni, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti, nella consapevolezza della necessità di esplicitare e condividere con questi ultimi tutta l'azione camerale. Inoltre, esso si pone quale strumento volto a indirizzare e gestire, nell'arco del prossimo triennio, il miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente e dalla struttura, alla luce delle attese degli *Stakeholder* e in funzione di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della propria missione istituzionale.

Il Piano della Performance 2021 - 2023 della Camera di Commercio di Bari - prosegue il Relatore - si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione già adottati dall'Ente ed in particolare con la Relazione Previsionale e Programmatica 2021 e con il Preventivo Economico 2021, la cui elaborazione ha inevitabilmente dovuto tenere conto dell'impatto - soprattutto nell'ambito del tessuto economico locale - della situazione di emergenza epidemiologica



che sta caratterizzando l'anno in corso e che probabilmente comporterà importanti conseguenze anche negli anni futuri.

Il Segretario Generale f.f. evidenzia, quindi, che la pianificazione strategica e la programmazione per l'anno 2021 devono inevitabilmente tener conto dei fattori intervenuti nell'anno ed in particolare della situazione di emergenza epidemiologica nazionale che sta caratterizzando anche la corrente annualità. Invero, il pesantissimo impatto derivante dalla diffusione dell'epidemia da Covid-19 sull'intero sistema locale impone innanzitutto un ripensamento delle attività e degli obiettivi già pianificati dall'Ente negli scorsi anni; in secondo luogo, sottolinea ancora il Relatore, in base a quanto previsto dalla specifica normativa diretta a fronteggiare la situazione di emergenza nazionale, le Camere di Commercio sono state chiamate a realizzare, nell'anno in corso, specifici interventi volti a contrastare le difficoltà finanziarie delle piccole e medie imprese e ad adottare misure dirette a facilitarne l'accesso al credito. Tali ulteriori compiti che gli enti camerali sono chiamati ad eseguire - e che vanno ad aggiungersi alle attività istituzionali e agli altri interventi già pianificati - si traducono in ulteriori obiettivi di performance, che si inseriscono nel Piano della Performance oggetto della presente Deliberazione.

Inoltre l'Avv. Vincenzo Pignataro riferisce che, a seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, all'interno dell'Ente è stata applicata la modalità di svolgimento di lavoro cd. di "smart working" (lavoro agile), introdotta dall'art. 14 Legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinata dall'art. 18 della Legge n. 81 del 2017. La normativa di emergenza ha promosso la modalità agile di lavoro quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Il Relatore evidenzia, inoltre, che una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA) che, ai sensi dell'art. 263 del Decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 2020, deve essere redatto da tutte le Amministrazioni Pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), sentite le organizzazioni sindacali, ed inserito quale sezione dello stesso Piano della performance. In proposito, il Segretario generale f.f. riferisce che il predetto documento è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali in data 28.01.2021 (prot.cam. n. 6271) e che non sono pervenuti rilievi in merito.

Il Relatore, quindi, sottopone all'esame dell'Organo collegiale il Piano della Performance 2021-2023 della C.C.I.A.A. di Bari, con la relativa sezione "Piano Organizzativo per il Lavoro Agile" (POLA) 2021-2023.

Prende la parola il Presidente Ambrosi che invita la Giunta ad esprimersi in merito.



LA GIUNTA

- SENTITA la relazione del Segretario Generale f.f., Avv. Vincenzo Pignataro;
- VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- VISTA la Legge 29 dicembre 1993, n. 580 "Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura" e s.m.i.;



- VISTO il vigente Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;
- RICHIAMATE le disposizioni del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. che tra l'altro ha previsto lo sviluppo di un Ciclo di gestione della Performance;
- RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 1 del 13.01.2011, di ratifica della Determinazione presidenziale n. 3 del 29.12.2010, con cui l'Ente ha introdotto il Ciclo di gestione della Performance, fissandone i capisaldi secondo le Linee guida Unioncamere - dicembre 2010;
- RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 200 del 19.12.2014 con la quale è stato aggiornato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), in conformità alle indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. ed in via interpretativa ed applicativa alle Delibere dell'ANAC, tenuto conto della realtà organizzativa della Camera di Commercio di Bari e delle sue specificità;
- RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 42 del 26.05.2020 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e valutazione della Performance che ha sostituito integralmente il precedente SMVP;
- CONSIDERATO che il Piano della Performance 2021 - 2023 della Camera di Commercio di Bari si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione già adottati dall'Ente ed in particolare con la Relazione Previsionale e Programmatica 2021 (approvata con Deliberazione del Consiglio immediatamente esecutiva n. 9 del 22.12.2020 recante "*Ratifica Deliberazione di Giunta n. 115 del 09.12.2020*") e con il Preventivo Economico 2021 (approvato con Deliberazione del Consiglio immediatamente esecutiva n. 11 del 22.12.2020);
- CONSIDERATO che la pianificazione strategica e la programmazione per l'anno 2021 devono inevitabilmente tener conto dei fattori intervenuti nell'anno ed in particolare della situazione di emergenza epidemiologica nazionale che sta caratterizzando anche la corrente annualità;
- CONSIDERATO che a seguito dello stato di emergenza sanitaria determinato dalla pandemia da Covid-19, all'interno dell'Ente è stata applicata la modalità di svolgimento di lavoro cd. di "*smart working*" (lavoro agile), introdotta dall'art. 14 Legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinata dall'art. 18 della Legge n. 81 del 2017, quale "*modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa;
- CONSIDERATO che una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "*Piano organizzativo del lavoro agile*" (POLA) che, ai sensi dell'art. 263 del Decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 2020, deve essere redatto da tutte le Amministrazioni Pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), sentite le organizzazioni sindacali, ed inserito quale sezione dello stesso Piano della performance;



- DATO ATTO che il Piano della Performance 2021-2023 individua i risultati attesi, in relazione agli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente da assegnare al Segretario Generale e alla Dirigenza camerale per l'anno 2021, in base ai settori di propria competenza;
- VISTO il documento predisposto in merito dal Segretario Generale f.f., contenente anche la sezione relativa al "*Piano organizzativo del lavoro agile*" (POLA) 2021-2023 trasmessa alle organizzazioni sindacali in data 28.01.2021 (prot.cam. n. 6271) che non hanno formulato rilievi in merito;
- RICHIAMATA la Deliberazione n. 118 del 25.10.2019 adottata dalla Giunta camerale, con la quale, tra l'altro, è stato confermato il conferimento al Vice Segretario Generale Vicario, Avv. Vincenzo Pignataro delle funzioni di Segretario Generale dell'Ente fino al venir meno delle condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione con Deliberazione di Giunta n. 45 del 17.06.2019 e sono altresì confermati tutti gli incarichi assegnati con le Deliberazioni di Giunta n. 50 del 27.06.2019, n. 84 del 25.07.2019 e n. 85 del 25.07.2019, fino all'adozione della nuova struttura organizzativa della C.C.I.A.A.;
- RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta, immediatamente esecutiva, n. 3 del 29.01.2021 "*Attribuzione delle funzioni vicarie del Segretario Generale*";
- VISTO il parere favorevole del Dott. Nicola La Fronza, Responsabile dell'Ufficio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance, in merito alla legittimità dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali; 
- Visto il parere favorevole espresso dalla Dott.ssa Maria Teresa Monopoli, Titolare P.O. "Staff di Presidenza e Direzione" che attesta la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per l'adozione del presente provvedimento; 
- VISTO il parere favorevole del Segretario Generale f.f. in merito alla legittimità del provvedimento;
- A voti unanimi espressi nei termini di legge, in modalità telematica dai Componenti di Giunta presenti all'adunanza in videoconferenza,

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- 1) di approvare il Piano della Performance 2021-2023 della C.C.I.A.A. di Bari, unitamente al Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) 2021-2023, nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) per l'effetto di assegnare al Segretario Generale, per la parte di sua competenza, gli obiettivi strategici ed operativi della C.C.I.A.A. di Bari, così come individuati nel Piano della Performance 2021-2023, demandando allo stesso vertice amministrativo dell'Ente l'attribuzione degli obiettivi alla Dirigenza camerale - con riferimento alle rispettive Area/Settori di competenza come individuati nel medesimo Piano della Performance 2021-2023 -





oltre al compito di assicurare, sotto la sua direzione, il monitoraggio e controllo costante del livello di realizzazione degli stessi;

3) di disporre l'immediata esecutività del presente provvedimento.

Il Segretario Generale *f.f.*
(Avv. Vincenzo Pignataro)

Il Presidente
(Dott. Alessandro AMBROSI)

Camera di Commercio di Bari

Il Piano della Performance 2021-2023



Approvato con Deliberazione di Giunta
n. 7 del 29 gennaio 2021

SOMMARIO

| | |
|---|------------|
| Premessa..... | 3 |
| 1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA | 5 |
| 1.1 - Mission e principali attività | 5 |
| 1.2 -Organizzazione e personale..... | 10 |
| 1.3 - Bilancio. Le risorse economiche | 23 |
| 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO | 26 |
| 3. PIANIFICAZIONE | 33 |
| 3.0 - Albero della performance..... | 34 |
| 3.1 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici..... | 37 |
| 3.2 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi..... | 65 |
| 3.3 – Analisi di genere..... | 130 |
| 4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE..... | 132 |
| ALLEGATO | |
| Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) | 142 |

Premessa

Il Piano della Performance, introdotto dal decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., costituisce uno dei principali strumenti di programmazione dell'Ente camerale. Esso si inserisce nel più ampio «Ciclo di gestione della Performance», il cui scopo è consentire alle Amministrazioni pubbliche di misurare e valutare le performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Il fine ultimo è quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità verso i suoi interlocutori: le imprese, le associazioni, le istituzioni, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti, nella consapevolezza della necessità di esplicitare e condividere con questi ultimi tutta l'azione camerale.

Inoltre, esso si pone quale strumento volto a indirizzare e gestire, nell'arco del prossimo triennio, il miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente e dalla struttura, alla luce delle attese degli stakeholder e in funzione di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della propria missione istituzionale.

Il Piano della Performance 2021 - 2023 della Camera di Commercio di Bari si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione già adottati dall'Ente ed in particolare con la Relazione Previsionale e Programmatica 2021 e con il Bilancio Preventivo 2021¹, la cui elaborazione ha inevitabilmente dovuto tenere conto dell'impatto - soprattutto nell'ambito del tessuto economico locale - della situazione di emergenza epidemiologica che sta caratterizzando l'anno in corso e che probabilmente comporterà importanti conseguenze anche negli anni futuri.

Nel corso del 2020 al quadro normativo specifico per il sistema camerale si sono affiancati i diversi interventi legislativi finalizzati alla gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19 che hanno impattato su tutto il sistema economico nonché sui servizi e le funzioni che le Camere di Commercio sono tenute a garantire. Tutto ciò da un lato impone un ripensamento delle attività e degli obiettivi pianificati negli anni scorsi, dall'altro comporta la necessità di ridefinire le priorità di intervento nell'ottica di proposte ed iniziative dirette a sostenere il sistema economico e le imprese del territorio.

Il piano per il rilancio del Sistema Paese è strutturato in 10 punti chiave relativi a: digitalizzazione e tecnologie 4.0, infrastrutture e intermodalità, semplificazione e identità digitale, giustizia civile e mediazione, internazionalizzazione, turismo, nuove imprese e giovani, irrobustimento finanziario e organizzativo, qualità delle risorse umane e formazione, sostenibilità. Su alcuni di questi aspetti la Camera di Commercio aveva già da tempo avviato azioni concrete attraverso la realizzazione di progetti strategici per i quali il MISE aveva autorizzato la maggiorazione del diritto annuale e su molti di questi si basano gli obiettivi individuati nel presente Piano della Performance 2021-2023, oltre ad ulteriori obiettivi che prendono spunto dalla specifica normativa emanata per fronteggiare l'emergenza.

¹ La Relazione Previsionale e Programmatica è il documento di pianificazione che, nell'ambito del contesto economico-normativo di riferimento, definisce il quadro degli obiettivi strategici che caratterizzano l'intervento dell'Ente camerale in termini di sviluppo del territorio del sistema delle imprese locali, fornendo elementi di indirizzo per la successiva predisposizione del Bilancio Preventivo e dello stesso Piano della Performance.

Per l'anno 2021, la Relazione Previsionale e Programmatica della CCIAA di Bari, predisposta dalla Giunta camerale, è stata da quest'ultima approvata (con i poteri del Consiglio camerale) con Deliberazione n. 115 del 09.12.2020, successivamente ratificata dal Consiglio camerale con Deliberazione n. 9 del 22.12.2020.

Il testo completo della Relazione Previsionale e Programmatica 2021 della CCIAA di Bari è rinvenibile al seguente link: https://www.ba.camcom.it/albo_camerale/allegato/2020/12/115.pdf

Il Bilancio Preventivo della CCIAA di Bari per l'anno 2021, approvato dal Consiglio camerale con Deliberazione n. 11 del 22.12.2020, è rinvenibile al seguente link: https://www.ba.camcom.it/albo_camerale/allegato/2020/12/11.pdf

Il presente Piano viene redatto sulla base delle indicazioni fornite da Unioncamere nelle Linee Guida - pubblicate a novembre 2019 - e redatte grazie anche alla collaborazione e supervisione del Dipartimento della Funzione pubblica, nelle quali vengono definite la nuova struttura e le modalità di redazione del Piano medesimo.

Le indicazioni contenute nel presente Piano devono, ovviamente, armonizzarsi con quanto previsto nelle Linee guida sui Sistemi di Misurazione e Valutazione delle CCIAA predisposte da Unioncamere in collaborazione con il Dipartimento della Funzione pubblica (novembre 2018).

Principio cardine che governa la redazione del Piano della Performance è, ancora una volta, la “trasparenza”, attraverso la quale è sempre possibile verificare le risorse impegnate e gli obiettivi conseguiti, in un'ottica di miglioramento continuo e che consente di rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione istituzionale interna ed esterna.

Come già avvenuto nel 2020, anche nel 2021, la Camera di Commercio di Bari dovrà proseguire nel percorso di adeguamento alle novità legislative introdotte dal Decreto Legislativo, 25 novembre 2016, n. 219, di riordino del sistema camerale comportanti, fra l'altro, la ridefinizione dei compiti e delle funzioni assegnati ed una sostanziale rivisitazione dell'offerta di servizi per il tessuto produttivo del nostro Paese.

La sfida per Ente camerale resta sempre quella di garantire, alla luce delle significative novità normative ed in presenza del consistente taglio delle risorse, lo svolgimento dei compiti ed il perseguimento delle nuove finalità assegnate in un'ottica di continuità, anche amministrativa.

Questo Piano della Performance costituisce, pertanto, un ulteriore tassello dell'Ente camerale nel perseguimento di un'azione sempre più condivisa, partecipata, efficace, efficiente, che pur nella razionalizzazione della propria spesa ha posto sempre al primo posto gli interessi generali delle imprese.

Infine, in ottemperanza alla disposizione di cui all'art. 263 del decreto legge n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, si segnala la presenza, in calce al presente documento, del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), che, a partire da quest'anno, deve essere redatto da tutte le amministrazioni pubbliche al fine di pianificare l'utilizzo e l'implementazione del lavoro in modalità agile (cd. smart working) all'interno delle medesime.

IL PRESIDENTE

Alessandro Ambrosi

1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA

1.1 - Mission e principali attività

La CCIAA di Bari, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, *“funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali”*.

Si tratta quindi di un ente pubblico che svolge un ruolo propulsivo dello sviluppo locale, al servizio delle imprese e della comunità del proprio territorio.

La Camera di Commercio, quale ente autonomo, è legittimato a darsi un proprio indirizzo programmatico e politico, e gode di autonomia anche sotto il profilo finanziario e gestionale. Inoltre, per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, essa è parte integrante della rete delle Camere di commercio in Italia e all'estero, operando in partnership con gli altri organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale e collaborando con le Associazioni imprenditoriali.

Questa rete di relazioni contribuisce a qualificare la Camera come la porta di accesso per le imprese alla pubblica amministrazione, assumendo il ruolo di punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

La Camera di Commercio di Bari ispira la propria azione ai valori di:

- ✓ imparzialità e trasparenza;
- ✓ efficacia, efficienza, economicità;
- ✓ pubblicità, partecipazione e semplificazione delle procedure;
- ✓ professionalità e responsabilità delle risorse umane che vi operano;
- ✓ riconoscimento e tutela delle pari opportunità tra donne e uomini;
- ✓ sussidiarietà, collaborazione e cooperazione con le altre Amministrazioni pubbliche e con le Organizzazioni rappresentative delle categorie economiche e sociali;
- ✓ miglioramento continuo della qualità dei servizi.

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

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.

Con il Decreto MISE del 7 marzo 2019, sono stati individuati i servizi che le Camere sono tenute a fornire sull'intero territorio nazionale. In particolare, con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.



La Camera di Commercio di Bari cura gli interessi generali delle imprese locali e promuove la crescita del tessuto economico del territorio. In modo diretto, o tramite le proprie Aziende speciali, la Camera offre agli utenti servizi sempre più ampi e articolati per adattare la dimensione produttiva locale ai nuovi scenari economici europei.

All'Ente camerale sono attribuite funzioni di tipo amministrativo, che rappresentano la *tradizionale attività* delle Camere di Commercio e che hanno per oggetto gli adempimenti anagrafici e certificativi per le imprese. La Camera svolge inoltre attività promozionali per il sostegno delle imprese e lo sviluppo dell'economia.

A queste si aggiungono le funzioni di regolamentazione del mercato, di monitoraggio, di studio e di analisi dell'economia locale.

L'Ente realizza inoltre attività di formazione e informazione economica, attività di marketing territoriale, iniziative per favorire l'accesso al credito da parte delle imprese e attività dirette a sostenere l'internazionalizzazione, lo sviluppo delle infrastrutture e l'innovazione.

A questi si aggiungono i nuovi ulteriori compiti introdotti con il D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 recante il riordino delle funzioni e dei compiti degli Enti camerali, tra i quali rilevanti sono quelli relativi alla valorizzazione del patrimonio culturale nonché allo sviluppo ed alla promozione del turismo e quelli collegati all'orientamento al lavoro ed alle professioni.

Per quanto concerne le funzioni delle Camere di Commercio, nell'ambito delle "Attività Core" (ossia finanziate con il diritto annuale) vengono confermate una serie di funzioni tradizionali delle Camere di Commercio, coerentemente con il paradigma efficientistico che è alla base della riforma.

Tra queste si segnalano:

- ✓ la tenuta del Registro delle Imprese e del fascicolo informatico di impresa;
- ✓ la regolazione e Tutela del Mercato con particolare riguardo alla trasparenza;
- ✓ il sostegno alle imprese per favorirne la competitività.

Il Decreto introduce poi, sempre tra le "Attività Core", una serie di nuove funzioni o un rafforzamento di

funzioni già presenti.

Tra queste si segnalano:

- ✓ l'orientamento al lavoro e l'inserimento occupazionale dei giovani (cosiddetta alternanza scuola-lavoro);
- ✓ l'individuazione, a determinate condizioni, delle Camere di Commercio come punto di raccordo tra il mondo delle imprese e quello della Pubblica Amministrazione;
- ✓ la valorizzazione del patrimonio culturale e la promozione del turismo;
- ✓ il supporto alle PMI per i mercati esteri, con l'esclusione però delle attività promozionali direttamente svolte all'estero.

Il Decreto, inoltre, prevede che le Camere di Commercio possano svolgere delle *Attività in Convenzione* con enti pubblici e privati in diversi ambiti, tra cui:

- ✓ la digitalizzazione delle imprese;
- ✓ la qualificazione aziendale e dei prodotti (certificazione, tracciabilità, valorizzazione delle produzioni);
- ✓ la mediazione e l'arbitrato (forme di giustizia alternativa di risoluzione delle controversie).

Il Decreto Legislativo di riordino delle funzioni e del finanziamento degli Enti camerali n. 219 del 25.11.2016 rimarca l'importanza riconosciuta dal Governo e dal MISE alle Camere di Commercio nell'attuazione delle politiche per la competitività del sistema d'impresa. In questo senso, le Camere di Commercio rappresenterebbero l'hub amministrativo che, in chiave di sussidiarietà, andrebbe a costituire il punto concreto di servizio per le imprese capace di dare reale attuazione alle misure.

La vera sfida che il sistema camerale è chiamato ad affrontare risiede quindi nell'efficace traduzione organizzativa delle indicazioni del Governo, a fronte del nodo cruciale della riduzione delle risorse economiche e dell'evoluzione normativa di molti istituti giuridici ed amministrativi (nuovo Codice degli Appalti, Testo Unico delle partecipazioni pubbliche, etc.), realizzando l'ambizioso progetto di diventare imprenditore collettivo dell'innovazione su processi, sui prodotti e sul lavoro, anche facendo leva sulle politiche di network governance utili a riqualificare i processi di sviluppo e di crescita dell'economia locale.

I temi strategici, in questa sfida del sistema camerale a ricavarci un ruolo di vera innovazione e non di mera razionalizzazione di costi, sono tre:

- a) il Registro imprese come piattaforma informativa e di servizi a valore aggiunto per la reinterpretazione dell'intero tessuto aziendale italiano;
- b) la digitalizzazione dei processi (di arbitrato, mediazione, accesso al credito, ma anche di certificazione e tracciabilità dei prodotti);
- c) l'employability giovanile (e non solo), con servizi di knowledge management di competenze per le imprese.

L'asset più importante è senza dubbio il **Registro Imprese** che, nelle intenzioni del Governo, dovrà diventare dorsale di tutti i dati nazionali, da valorizzare nella logica dei big data, prevedendo l'allineamento degli Uffici del Registro ai Tribunali delle Imprese, con un Conservatore nominato dal MISE a svolgere funzioni di coordinamento. La base dati di Infocamere, in questo ambito strategico, avrebbe le potenzialità per evolvere verso una piattaforma sempre più interoperabile in un'ottica orientata ai servizi.

La **Digitalizzazione dei Processi** è il territorio dove il sistema camerale può trovare spazio per proporre attività di supporto e assistenza alle imprese in regime di libero mercato. Le Camere di Commercio possono diventare punto di incrocio con gli altri stakeholder istituzionali: banche, magistratura ordinaria e tributaria, fisco e previdenza. Particolarmente importante sarà l'obbligo di coordinamento con i Tribunali delle Imprese, che consentirà al sistema camerale di riproporsi, questa volta tramite soluzioni digitalizzate, nel fondamentale ruolo di mediazione e arbitrato, candidandosi come alternativa efficiente alla lentezza dei processi civili.

Il fronte dell'**Employability Giovanile** è infine quello dove il sistema camerale si gioca la sua nuova centralità, non solo economica, ma culturale e sociale, nel tessuto imprenditoriale del Paese. Gli Enti camerali possono diventare il più grande erogatore nazionale di educazione all'impresa, valorizzando le piattaforme telematiche già esistenti e ampliando le partnership sui contenuti e sui processi di certificazione. Le Camere hanno quindi l'occasione per proporre un proprio modello di educazione permanente all'impresa, che supporti la crescita di produttività e favorisca l'employability di lungo termine.

Le attività della Camera di Commercio di Bari, anche per il 2021, sono inevitabilmente connesse al Quadro di Raccordo - già delineato da Unioncamere per il 2019 – che prevede linee strategiche e attività corrispondenti ai Programmi e alle Missioni stabiliti dal MISE a seguito del D.M. 27 marzo 2013, Tale quadro strategico delle attività dell'Unione Italiana, fungendo da cornice generale per l'agire camerale nel 2021, è opportunamente richiamato nelle specifiche Missioni del presente documento.

Degne di nota, nella stessa ottica, sono anche le iniziative rivenienti dalle Convenzioni stipulate da Unioncamere nell'interesse del sistema, aventi efficacia anche per il 2021, come dettagliate nella Relazione Previsionale e Programmatica 2017, alla quale si rinvia.

Mandato istituzionale e Missione

Il mandato istituzionale

Il mandato istituzionale definisce il perimetro nell'ambito del quale la Camera di Commercio può e deve operare. Esso è esplicitato in maniera sintetica ed oggettiva dalla stessa legge.

Nel 2017, in attuazione del D. Lgs 219/2016 di riordino del sistema camerale, il Ministero dello Sviluppo Economico ha emanato il D.M. 8 agosto 2017 recante la "*Rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio, e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale*" che ha rideterminato il numero delle Camere di Commercio e delle Aziende Speciali.

La Camera di Commercio di Bari ha qui visto confermata la propria autonomia in quanto trattasi di Ente avente sede in una Città Metropolitana e, come tale, non interessata da processi di accorpamento con altre Camere di Commercio.

Con riferimento in particolare ai compiti ed alle funzioni attribuiti alle Camere di Commercio, l'art. 2 del decreto di riordino prevede che: "*Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni relative a:*

- a) *pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;*
- b) *formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;*
- c) *tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;*
- d) *sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*
- d-bis) *valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*
- d-ter) *competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;*
- e) *orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in*

particolare:

- 1. la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;*
 - 2. la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;*
 - 3. il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;*
 - 4. il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;*
- f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);*
- g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%."*

La missione

La missione identifica l'ambito in cui l'Ente camerale opera in termini di politiche e azioni perseguite. Essa rappresenta l'esplicitazione degli obiettivi strategici che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l'interpretazione del ruolo dell'organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni.

La Camera di Commercio di Bari, nella definizione delle linee politiche di mandato, ha impostato la propria programmazione tenendo conto della natura, delle competenze istituzionali e dell'identità dell'Ente, del contesto esterno e delle attività svolte negli anni precedenti, con senso di responsabilità ed attenzione alle dinamiche evolutive causate dalla crisi congiunturale e nel quadro di una riorganizzazione complessiva della PA che sia orientata a migliorare e potenziare la risposta degli enti pubblici alle esigenze di cittadini e imprese.

Data la delicatezza della sfida imposta dal predetto riordino dell'intero sistema camerale ed in attesa delle evoluzioni normative, la Camera di Commercio di Bari, con le risorse fortemente ridotte a seguito del taglio del diritto annuale, dovrà necessariamente rivedere la propria azione, in un proficuo confronto con le forze politiche ed economiche locali, operando scelte ritenute più opportune e strategiche, consolidando azioni che maggiormente insistono e producono effetti positivi sul territorio e sulle imprese per sacrificarne altre, non più sostenibili.

1.2 -Organizzazione e personale

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della Camera di Commercio di Bari:

Il **Consiglio** – organo di indirizzo generale nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori - è composto da 33 membri, in carica per 5 anni – esprime l'interesse generale della comunità socio-economica provinciale ed è l'organo collegiale di indirizzo strategico della Camera. Stabilisce le linee guida politiche e amministrative, definisce obiettivi e programmi, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti, designati dagli organi di competenza. Su proposta della Giunta camerale delibera il preventivo economico e approva il bilancio d'esercizio.

Il Consiglio camerale attualmente in carica è stato nominato nell'anno 2016.

- La **Giunta** è l'organo di governo della Camera di Commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio. È composta dal Presidente e da 10 membri eletti fra i componenti del Consiglio, in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.
- Il **Presidente** ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente e ne attua la politica generale.
L'attuale Presidente della Camera di commercio di Bari è Alessandro Ambrosi, imprenditore nel settore del commercio e anche Presidente provinciale di Confcommercio.
- Il **Collegio dei Revisori dei conti** è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.
- L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)**, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

ORGANI

Il Consiglio attualmente in carica per il mandato 2016-2021 andrà a scadere il 10 luglio 2021. Al fine di avviare la procedura per il rinnovo del Consiglio camerale e la sua ricostituzione, la Giunta camerale con deliberazione n. 6 del 29.01.2021, ha proposto al Consiglio la ripartizione dei seggi dei componenti spettanti a ciascun settore economico di attività, ai sensi dell'articolo 10, Legge 580/1993 e s.m.i. a seguito della pubblicazione del decreto del MISE come previsto dal D.M. 155/2011.

Il Decreto Legislativo n. 219 del 25 novembre 2016 nel riformare la Legge n. 580/1993 ha, inoltre, previsto all'articolo 10 che, dal primo rinnovo dopo la riforma del 2016, il numero dei componenti del Consiglio scenderà da 30 a 22 consiglieri per le Camere di commercio con oltre 80mila imprese iscritte nel registro imprese ovvero annotate nello stesso com'è il caso della Camera di commercio di Bari che ha più di 150.000 imprese iscritte. Ai 22 consiglieri si aggiungono tre componenti: uno in rappresentanza delle organizzazioni

sindacali dei lavoratori, uno in rappresentanza delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e uno in rappresentanza dei liberi professionisti per un totale di 25 componenti. Inoltre, a seguito della riforma di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 219/2016 la Giunta oggi composta da 11 componenti, dal prossimo rinnovo sarà composta dal Presidente e da un numero di membri pari a 7.

L'assetto istituzionale e organizzativo

Il Consiglio

Presidente

Settore di Appartenenza

Alessandro AMBROSI

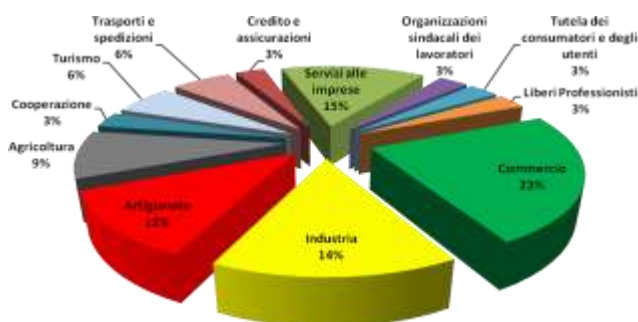
Commercio

Vicepresidente

Settore di Appartenenza

Domenico De Bartolomeo

Industria



Composizione del Consiglio della Camera di Commercio di Bari

| Componenti Consiglio | Settore di appartenenza | Componenti Consiglio | Settore di appartenenza |
|-------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| Alessandro Ambrosi | Commercio | Scianatico Giovanni | Agricoltura |
| Aquilino Giuseppe | Commercio | Piccioni Pietro | Agricoltura |
| Campobasso Beniamino | Commercio | Lolatte Danilo | Agricoltura |
| Canfora Palmiro Stefano | Commercio | Cozzi Giuseppe | Cooperazione |
| Lamuraglia Antonella | Commercio | Abrusci Vito Marino | Turismo |
| Massaro Antonia | Commercio | Caizzi Francesco Eduardo | Turismo |
| Pomarico Giovanni | Commercio | Maldarizzi Francesco | Trasporti e spedizioni |
| Saponaro Carlo | Commercio | Mariella Natale | Trasporti e spedizioni |
| De Bartolomeo Domenico | Industria | Piscazzi Paolo | Credito e assicurazioni |
| Divella Francesco | Industria | D'Ingeo Vito | Servizi alle imprese |
| Gattagrisi Vincenzo | Industria | Derosa Rosamaria | Servizi alle imprese |
| Lalli Marina | Industria | Frulli Gaetano | Servizi alle imprese |
| Liso Salvatore | Industria | Riccardi Giuseppe | Servizi alle imprese |
| Bastiani Francesco | Artigianato | Barberio Mario | Organizzazioni sindacali dei lavoratori |
| Laforgia Mario | Artigianato | Pinto Antonio Pio | Tutela dei consumatori e degli utenti |
| Sgherza Francesco | Artigianato | Danisi Marcello | Liberi Professionisti |
| Lombardi Nicoletta | Artigianato | | |

La Giunta

| Composizione della Giunta Camerale | |
|------------------------------------|-----------------|
| Ambrosi Alessandro | Presidente |
| De Bartolomeo Domenico | Vice Presidente |
| Campobasso Beniamino | Componente |
| Piccioni Pietro | Componente |
| Caizzi Francesco Eduardo | Componente |
| Massaro Antonia | Componente |
| Liso Salvatore | Componente |
| Maldarizzi Francesco | Componente |
| Pomarico Giovanni | Componente |
| Riccardi Giuseppe | Componente |
| Sgherza Francesco | Componente |

Il Collegio dei Revisori

| Composizione del Collegio dei Revisori dei Conti | |
|--|----------------------|
| Mongelli Giuseppe | Presidente |
| Amato Marina | Componente effettivo |
| Lorusso Luigi | Componente effettivo |

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)

L'OIV è un organismo esterno alla Camera di Commercio di Bari che svolge funzioni di coordinamento, supervisione e garanzia nell'ambito del Ciclo di gestione della performance e in materia di trasparenza e integrità, collocandosi in posizione di autonomia ed imparzialità.

L'OIV può essere istituito in forma singola o associata con altre Camere di Commercio e può essere monocratico ovvero collegiale e costituito da tre componenti. La scelta in merito alla configurazione dell'OIV viene adottata dalla Giunta camerale ed è suscettibile di revisione in fase di rinnovo dell'Organismo.

A far data dal 23.01.2020 la dott.ssa Antonella Greco riveste l'incarico di componente monocratico dell'Organismo Indipendente di valutazione della performance della Camera di Commercio di Bari.

| Composizione dell' O.I.V. | |
|---------------------------|----------------------|
| Greco Antonella | In forma monocratica |

Ai suddetti Organi di governo della Camera di Commercio spettano le funzioni di indirizzo e di controllo, mentre le funzioni di gestione sono attribuite al Segretario Generale ed ai Dirigenti.

In particolare, la struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal **Segretario Generale**, incaricato della gestione operativa dell'Ente e che ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello

svolgimento delle loro funzioni.

È designato dalla Giunta camerale ed è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico.

Con Deliberazione di Giunta n. 45 del 17.06.2019 le funzioni di Segretario Generale dell'Ente sono state assegnate al Vice Segretario Generale Vicario, Avv. Vincenzo Pignataro, già Dirigente del Settore Legale e Fede Pubblica. Con successiva Deliberazione n. 118 del 25.10.2019 l'attribuzione di tali funzioni è stata confermata fino al venir meno delle condizioni che ne avevano determinato l'assegnazione.

Si segnala che in data 31.01.2021 il Segretario Generale f.f. Avv. Vincenzo Pignataro cesserà dal servizio per sopraggiunti limiti di età. Con Deliberazione di Giunta n. 3 del 29.01.2021, al Dirigente camerale Dott. Michele Lagioia sono state attribuite, a partire dal 01.02.2021, le *funzioni vicarie* in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, nonché in via provvisoria, al fine di assicurare il normale funzionamento dell'Ente, le *funzioni di Segretario Generale* della Camera di Commercio di Bari fino al venir meno delle condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione all'Avv. Vincenzo Pignataro con Deliberazione di Giunta n. 45 del 17.06.2019, successivamente confermata con Deliberazione di Giunta n. 118 del 25.10.2019.

Tra i compiti assegnati al Segretario Generale vi è quello di coordinamento dell'attività dei Dirigenti, responsabili del conseguimento degli obiettivi prefissati in relazione alle attività loro assegnate. I Dirigenti adottano atti e provvedimenti amministrativi e spetta loro la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle aree di loro competenza. Inoltre, nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi e coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono.

| I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari | |
|--|---|
| SEGREARIO GENERALE f.f. | Vincenzo Pignataro (fino al 31.01.2021) |
| SEGREARIO GENERALE f.f. | Michele Lagioia (dal 01.02.2021) |
| Dirigente Settore Staff e Promozione Segreteria Generale | Angela Patrizia Partipilo |
| Dirigente Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | Michele Lagioia |
| Dirigente Settore Legale e Fede Pubblica | Vincenzo Pignataro (fino al 31.01.2021) |
| Dirigente Settore Anagrafico Certificativo | Vincenzo Pignataro ad interim (fino al 31.01.2021) |

Con la Deliberazione della Giunta camerale n. 43 del 14.04.2015 è stata approvata la Revisione della macrostruttura della Camera (successivamente confermata con Deliberazione di Giunta n. 84 del 25.07.2019) individuando 4 Aree Dirigenziali (Settori), ciascuna delle quali posta sotto la direzione di un Dirigente Responsabile e precisamente:

- 1) Settore STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE;
- 2) Settore GESTIONE FINANZIARIA PROVVEDITORATO E PERSONALE;
- 3) Settore LEGALE E FEDE PUBBLICA;
- 4) Settore ANAGRAFICO CERTIFICATIVO.

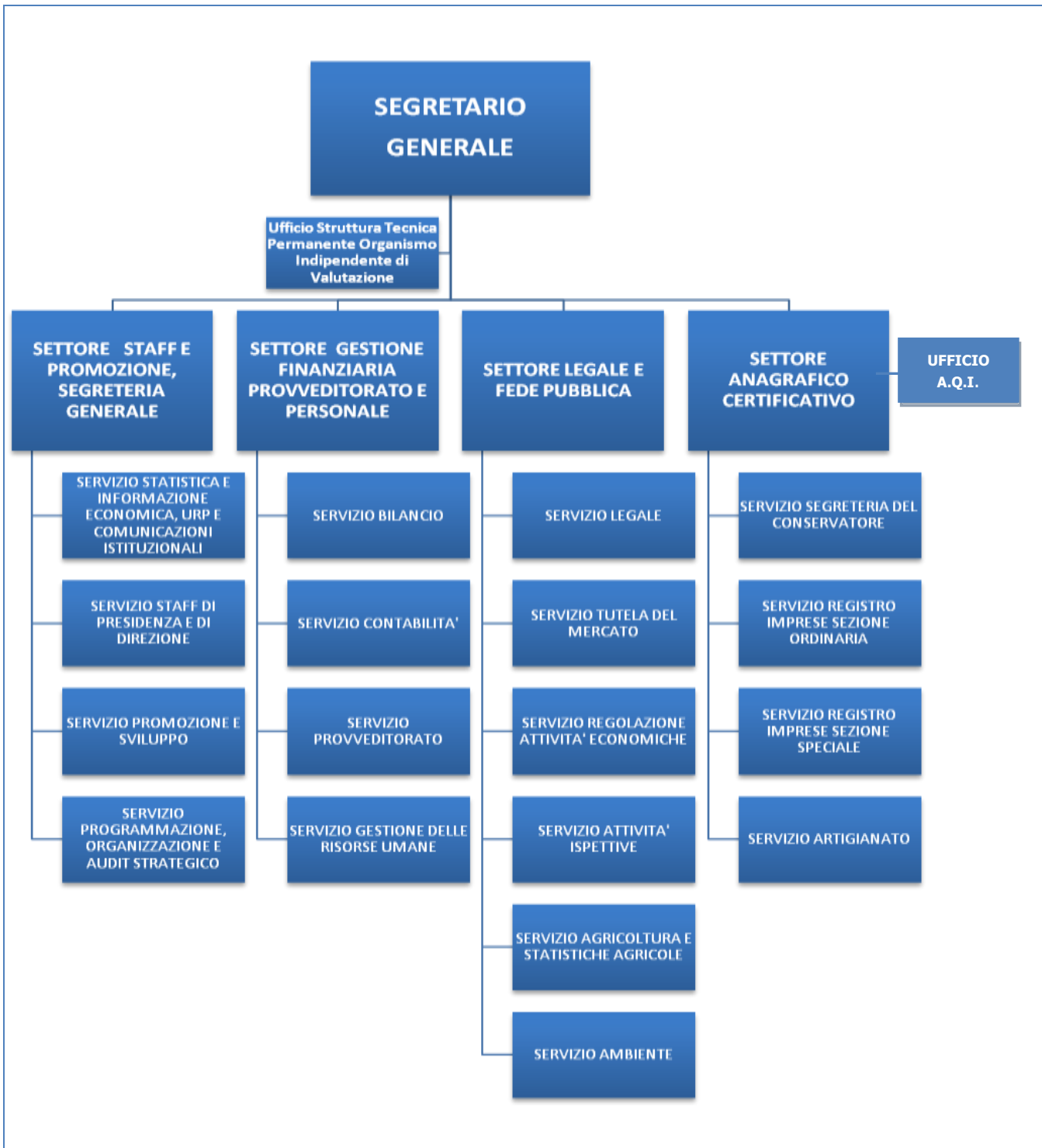
A ciascuna Area dirigenziale fanno capo diversi Servizi, nell'ambito dei quali sono collocati i vari Uffici. La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerali cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, mentre, i singoli Uffici sono diretti da Capi Ufficio.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 78 del 04.08.2015 è stata definita la microstruttura degli Uffici dell'Ente camerale, modificata con Determinazione del Segretario Generale n. 72 del 20.07.2016 e da ultimo con Determinazione del Segretario Generale n. 81 del 23.12.2020 recante *“Adeguamento struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione ed organizzazione degli Uffici”*.

Ai fini della redazione dei documenti di programmazione annuale, così come previsti dal D.M. 254/2005, la struttura organizzativa della Camera di Commercio di Bari è stata suddivisa, oltre che in aree dirigenziali, anche in aree organizzative e in centri di costo. Tale suddivisione consente la corretta attribuzione dei budget da assegnare ai dirigenti ad inizio anno con riferimento alle Funzioni Istituzionali corrispondenti.

Negli schemi seguenti è riportato l'organigramma della struttura della Camera di Commercio di Bari e la suddivisione dei 4 Settori tra i vari servizi.

ORGANIGRAMMA DELLA C.C.I.A.A. DI BARI



| SETTORE | | SERVIZI |
|---|-----|---|
| Settore Staff e Promozione Segreteria Generale | 1.1 | Statistica e Informazione economica, U.R.P. e Comunicazioni istituzionali |
| | 1.2 | Staff di Presidenza e di Direzione |
| | 1.3 | Promozione e Sviluppo ² |
| | 1.4 | Programmazione, Organizzazione e Audit strategico |
| Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | 2.1 | Bilancio |
| | 2.2 | Contabilità |
| | 2.3 | Provveditorato |
| | 2.4 | Gestione delle risorse umane |
| Legale e Fede Pubblica | 3.1 | Legale |
| | 3.2 | Tutela del mercato |
| | 3.3 | Regolazione attività economiche |
| | 3.4 | Attività ispettive |
| | 3.5 | Agricoltura e Statistiche agricole |
| | 3.6 | Ambiente |
| Anagrafico Certificativo | 4.1 | Segreteria del Conservatore |
| | 4.2 | Registro imprese sezione ordinaria |
| | 4.3 | Registro imprese sezione speciale |
| | 4.4 | Artigianato |

RISORSE UMANE

La CCIAA di Bari conta attualmente n. 129 dipendenti, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 32 di categoria D;
- 80 di categoria C;
- 12 di categoria B;
- 2 di categoria A.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time) sono 12.

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per ruolo e per genere, per anzianità di servizio, per classi di età, per titoli di studio, per tipologia contrattuale e per funzioni istituzionali.

² Con Deliberazione n. 84 del 25.07.2019 è stata disposta la temporanea assegnazione al Dirigente Dott. Michele Lagioia (titolare di incarico dirigenziale afferente il Settore gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale) della Responsabilità *ad interim* del solo servizio Promozione e Sviluppo ricadente nel Settore Staff e Promozione - Segreteria Generale.

Tabella 1

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE | | | | | | | |
|---|------------|------------|------------|------------|-----------|------------------------------------|-----------|
| Ruolo | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | | 2020 (Dati aggiornati al 31.12) | |
| | | | | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| Segretario generale | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |
| Dirigenti | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| D | 42 | 38 | 37 | 22 | 12 | 21 | 11 |
| C | 93 | 89 | 85 | 34 | 50 | 34 | 46 |
| B | 12 | 12 | 12 | 12 | 1 | 11 | 1 |
| A | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2 | 0 |
| Totale | 153 | 145 | 140 | 73 | 64 | 70 | 59 |
| | | | | 137 | | 129 | |

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari

Tabella 2

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO | | | | | | | | | | |
|--|-----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------------|
| Anno | 0-5 | 6-10 | 11-15 | 16-20 | 21-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | > 40 | TOTALE |
| 2008 | 11 | 17 | 43 | 22 | 44 | 25 | 20 | 6 | 1 | 189 |
| 2009 | 4 | 18 | 45 | 5 | 59 | 26 | 17 | 7 | 2 | 183 |
| 2010 | 1 | 18 | 45 | 4 | 56 | 27 | 17 | 6 | 2 | 176 |
| 2011 | 5 | 17 | 44 | 5 | 43 | 39 | 16 | 3 | 1 | 173 |
| 2012 | 7 | 7 | 49 | 10 | 28 | 48 | 12 | 3 | 0 | 164 |
| 2013 | 7 | 7 | 19 | 40 | 21 | 40 | 19 | 10 | 0 | 163 |
| 2014 | 9 | 2 | 23 | 41 | 5 | 53 | 22 | 8 | 0 | 163 |
| 2015 | 9 | 2 | 21 | 41 | 7 | 47 | 24 | 6 | 0 | 157 |
| 2016 | 9 | 3 | 16 | 46 | 3 | 38 | 33 | 5 | 0 | 153 |
| 2017 | 4 | 5 | 7 | 45 | 11 | 21 | 43 | 7 | 2 | 145 |
| 2018 | 4 | 4 | 8 | 16 | 40 | 19 | 35 | 14 | 0 | 140 |
| 2019 | 5 | 4 | 2 | 17 | 43 | 2 | 48 | 16 | 0 | 137 |
| 2020 | 2 | 7 | 1 | 16 | 45 | 3 | 41 | 13 | 1 | 129 |

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2020)

Tabella 3

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CLASSI DI ETÀ | | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| Anno | 25-29 | 30-34 | 35-39 | 40-44 | 45-49 | 50-54 | 55-59 | 60-64 | ≥ 65 | Totale |
| 2008 | 0 | 4 | 31 | 46 | 29 | 36 | 27 | 14 | 2 | 189 |
| 2009 | 0 | 1 | 21 | 50 | 29 | 34 | 29 | 17 | 2 | 183 |
| 2010 | 0 | 1 | 11 | 49 | 30 | 37 | 29 | 16 | 3 | 176 |
| 2011 | 1 | 2 | 7 | 46 | 36 | 36 | 28 | 16 | 1 | 173 |
| 2012 | 0 | 3 | 4 | 33 | 46 | 29 | 36 | 12 | 0 | 164 |
| 2013 | 0 | 1 | 5 | 28 | 46 | 29 | 34 | 20 | 0 | 163 |
| 2014 | 0 | 2 | 3 | 21 | 49 | 29 | 33 | 22 | 4 | 163 |
| 2015 | 0 | 2 | 2 | 13 | 50 | 29 | 37 | 23 | 1 | 157 |
| 2016 | 0 | 2 | 2 | 8 | 47 | 35 | 36 | 21 | 2 | 153 |
| 2017 | 0 | 0 | 4 | 6 | 33 | 46 | 28 | 26 | 2 | 145 |
| 2018 | 0 | 0 | 2 | 6 | 28 | 46 | 29 | 24 | 5 | 140 |
| 2019 | 0 | 0 | 2 | 2 | 23 | 49 | 26 | 27 | 8 | 137 |
| 2020 | 0 | 0 | 2 | 1 | 14 | 50 | 26 | 33 | 3 | 129 |

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2020)

Tabella 4

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO | | | | | | |
|--|----------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------|-------------------------------|---------------|
| Anno | Scuola dell'obbligo | Licenza media superiore | Laurea breve | Laurea | Formazione post laurea | TOTALE |
| 2008 | 26 | 85 | 0 | 37 | 41 | 189 |
| 2009 | 24 | 84 | 0 | 34 | 41 | 183 |
| 2010 | 23 | 80 | 0 | 32 | 41 | 176 |
| 2011 | 14 | 84 | 0 | 37 | 38 | 173 |
| 2012 | 13 | 81 | 0 | 35 | 35 | 164 |
| 2013 | 13 | 79 | 0 | 36 | 35 | 163 |
| 2014 | 13 | 80 | 0 | 36 | 34 | 163 |
| 2015 | 13 | 73 | 1 | 35 | 35 | 157 |
| 2016 | 13 | 68 | 2 | 35 | 35 | 153 |
| 2017 | 12 | 66 | 1 | 31 | 35 | 145 |
| 2018 | 12 | 61 | 1 | 31 | 35 | 140 |
| 2019 | 12 | 58 | 2 | 30 | 35 | 137 |
| 2020 | 11 | 52 | 2 | 30 | 34 | 129 |

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2020)

Tabella 5

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE E GENERE | | | | | | |
|---|------------------|--------------|------------------|--------------|---------------|--------------|
| Anno | Full time | | Part time | | TOTALE | |
| 2009 | 175 | | 8 | | 183 | |
| 2010 | 165 | | 11 | | 176 | |
| 2011 | 162 | | 11 | | 173 | |
| 2012 | 153 | | 11 | | 164 | |
| 2013 | 152 | | 11 | | 163 | |
| 2014 | 152 | | 11 | | 163 | |
| 2015 | 146 | | 11 | | 157 | |
| 2016 | 140 | | 13 | | 153 | |
| 2017 | 132 | | 13 | | 145 | |
| 2018 | 125 | | 15 | | 140 | |
| 2019 | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| | 69 | 54 | 4 | 10 | 73 | 64 |
| | 123 | | 14 | | 137 | |
| 2020 | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| | 65 | 52 | 5 | 7 | 70 | 59 |
| | 117 | | 12 | | 129 | |

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2020)

Tabella 6

| DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER FUNZIONI ISTITUZIONALI | | | | | | | | |
|---|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| SETTORI | ANNO 2017 | | ANNO 2018 | | ANNO 2019 | | ANNO 2020 | |
| | VALORE ASSOLUTO | VALORE % | VALORE ASSOLUTO | VALORE % | VALORE ASSOLUTO | VALORE % | VALORE ASSOLUTO | VALORE % |
| Staff, Promozione Segreteria Generale | 21 | 14,48% | 21 | 15,00% | 20 | 14,60% | 18 | 13,95% |
| Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | 30 | 20,69% | 30 | 21,43% | 29 | 21,17% | 29 | 22,50% |
| Legale e Fede Pubblica | 39 | 26,90% | 36 | 25,72% | 34 | 24,82% | 32 | 24,80% |
| Anagrafico Certificativo | 55 | 37,93% | 53 | 37,85% | 54 | 39,41% | 50 | 38,75% |
| Totale | 145 | 100% | 140 | 100% | 137 | 100% | 129 | 100% |

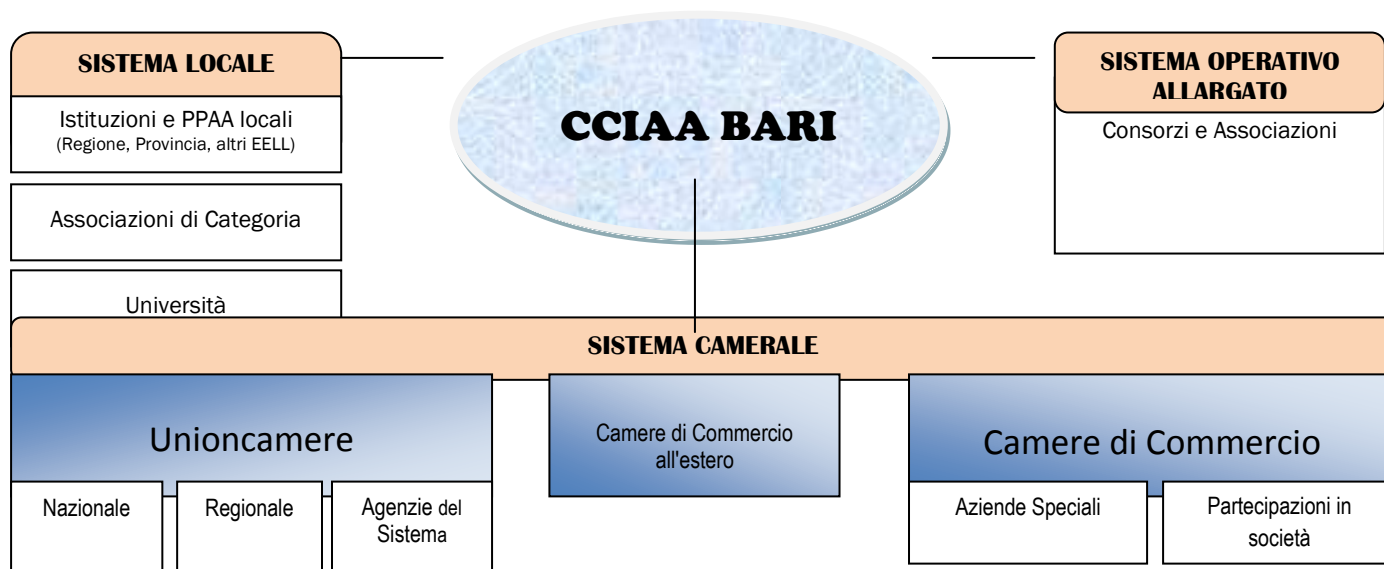
Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2020)

IL SISTEMA ALLARGATO. La Camera di Commercio di Bari ha sede legale in Bari - Corso Cavour n. 2 e, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale, si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto "sistema allargato" (si veda Figura 3).

Per adempiere al meglio la propria missione nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, la Camera di Commercio di Bari ha istituito, opera anche attraverso:

- **n. 3 Sedi distaccate** nei comuni di Barletta, Monopoli e Gioia del Colle
- **n. 2 Aziende Speciali**, quali strutture operative che contribuiscono a raggiungere gli obiettivi dell'Ente e che svolgono un ruolo fondamentale di assistenza alle imprese, in aree strategiche per la loro competitività, al fine sostenere l'economia locale o suoi specifici settori:
 - Azienda Speciale **BARI SVILUPPO** che si occupa della realizzazione dei servizi di supporto nell'interesse generale dell'economia locale;
 - Azienda Speciale **SAMER** che esegue Analisi Chimico-Merceologiche per conto di imprese, enti pubblici e privati.

L'Ente camerale, inoltre, possiede partecipazioni in società pubbliche sia a livello locale sia afferenti al sistema camerale, con lo scopo precipuo di sostenere l'economia del territorio provinciale.



(Figura 3)

PARTECIPAZIONI

La CCIAA di Bari detiene partecipazioni in diverse società ed organismi.

Nella tabella successiva sono riportati i dati rilevanti delle partecipazioni detenute dalla Camera di Commercio di Bari all'ultima rilevazione risultante dall'ultimo bilancio approvato.

PARTECIPAZIONI AZIONARIE

| SOCIETÀ | N. AZIONI E % | QUOTA NOMINALE SOTTOSCRITTA | CAPITALE SOCIALE |
|--|-----------------------------|-----------------------------|------------------|
| AEROPORTI DI PUGLIA SPA | 46 AZIONI (0,000116176%) | € 30,00 | € 25.822.845,00 |
| BORSA MERCI TELEMATICA ITALIANA S.C.P.A. | 6 AZIONI (0,07%) | € 1.797,72 | € 2.387.372,16 |
| INFOCAMERE S.C.P.A. | 28.7282 AZIONI (0,50%) | € 89.224,20 | € 17.670.000,00 |
| ISNART S.C.P.A. | 756 AZIONI (0,25%) | € 756,00 | € 292.184,00 |
| PATTO TERRITORIALE AREA METROPOLITANA BARI SPA (IN FALLIMENTO) | 374 AZIONI (3,40%) | € 6.732,00 | € 198.000,00 |
| TECNO HOLDING S.P.A. | 6.638.547 AZIONI (0,39%) | € 98.795,37 | € 25.000.000,00 |
| TECNOBORSA S.C.P.A. ROMA | 4.519 AZIONI (0,33%) | € 4.519,00 | € 1.377.067,00 |
| TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A. (già TECNOCAMERE S.C.P.A.) | 4.966 AZIONI (0,19%) | € 2.582,32 | € 1.318.941,00 |

Fonte: Ufficio Partecipazioni della Camera di Commercio di Bari

ALTRE PARTECIPAZIONI

| SOCIETÀ | % QUOTA | QUOTA NOMINALE SOTTOSCRITTA | CAPITALE SOCIALE |
|---|---------|-----------------------------|------------------|
| BARI PORTO MEDITERRANEO S.R.L. (IN FALLIMENTO) | 5,00% | € 62.500,00 | € 1.250.000,00 |
| C.S.A. CONSORZIO SERVIZI AVANZATI S.C.R.L. | 24,31% | € 285.173,61 | € 1.173.000,00 |
| CONSORZIO PER LO SVILUPPO DELL'AREA CONCA BARESE S.C.R.L. | 7,50% | € 7.500,00 | € 100.000,00 |
| ECOCERVED S.C.A.R.L. | 1,82% | € 45.542,00 | € 2.500.000,00 |
| GAL LE CITTÀ DI CASTEL DEL MONTE S.C.R.L. | 13,35% | € 12.500,00 | € 93.636,00 |
| GAL PONTE LAMA S.C.R.L. | 16% | € 4.000,00 | € 25.000,00 |
| GAL TERRE DI MURGIA S.C.R.L. | 15% | € 4.500,00 | € 30.000,00 |
| GAL NUOVO FIOR D'OLIVI S.C.R.L. | 2,50% | € 500,00 | € 20.000,00 |

| | | | |
|--|--------|-----------------|-----------------|
| GAL SUD EST BARESE S.C.R.L. | 13,83% | € 13.600,00 | € 98.350,00 |
| GRUPPO DI AZIONE COSTIERA DEGLI ULIVI S.C.R.L. (IN LIQUIDAZIONE) | 5,00% | € 1.500,00 | € 30.000,00 |
| GRUPPO DI AZIONE LOCALE MURGIA PIÙ S.C.A.R.L. | 10,00% | € 2.500,00 | 25.000,00 |
| IC OUTSOURCING S.C.R.L. | 0,30% | € 1.149,95 | € 372.000,00 |
| JOB CAMERE S.R.L. IN LIQUIDAZIONE (già IC OUTSOURCING S.R.L.) | 0,34% | € 2.054,92 | € 600.000,00 |
| MERCATO AGRICOLO ALIMENTARE BARI S.C.R.L. | 89,63% | € 31.891.535,00 | € 35.574.753,00 |
| NUOVA FIERA DEL LEVANTE S.R.L. | 85% | € 1.700.000,00 | € 2.000.000,00 |
| PATTO TERRITORIALE POLIS SUD EST BARESE S.R.L. | 5,80% | € 8.716,75 | € 150.413,79 |
| RETECAMERE S. CONS. A R.L. (IN LIQUIDAZIONE) | 0,17% | € 412,37 | € 242.356,34 |
| SISTEMA CAMERALE SERVIZI S.R.L. | 0,079% | € 3.179,00 | € 4.009.935,00 |
| TERRA DEI TRULLI DI BARSENTO S.C.R.L. | 15,00% | € 5.700,00 | € 38.000,00 |
| UNIONTRASPORTI S.C.A.R.L. | 0,39% | € 1.529,46 | € 389.041,22 |

Fonte: Ufficio Partecipazioni della Camera di Commercio di Bari

CONFERIMENTI DI CAPITALI (IN ORGANISMI NON SOCIETARI)

| SOCIETA | VALORE ANNO 2019 | VALORE ANNO 2018 | VARIAZIONI |
|--|------------------|------------------|--------------|
| ASSOCIAZIONE MURGIA SVILUPPO | € 103,29 | € 103,29 | 0 |
| CONSORZIO A.S.I. | € 62.089,26 | € 62.089,26 | 0 |
| CONSORZIO CAMERALE PER IL CREDITO E LA FINANZA | € 26.854,34 | 26.854,34 | 0 |
| CONSORZIO OLIO DOP TERRA DI BARI | € 5.164,56 | 5.164,56 | 0 |
| FIERA DEL LEVANTE | € 10.012.854,63 | 9.754.854,63 | + 258.000,00 |

Fonte: Ufficio Partecipazioni della Camera di Commercio di Bari

1.3 - Bilancio. Le risorse economiche

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione ha visto il susseguirsi di risultati positivi in tutti gli esercizi. Sommando i risultati del quadriennio 2016-2019, si registra un avanzo complessivo per circa 9,9 milioni di euro. Tali risultati hanno contribuito al consolidamento della situazione patrimoniale dell'Ente consentendo di porre in atto, nel corso del 2020, un cospicuo intervento a sostegno dell'economia locale per fronteggiare le conseguenze della pandemia da CoViD-19, in coerenza con le linee di intervento programmate nella Relazione Previsionale Programmatica.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente la principale fonte di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota pari a circa il 67% del totale (anno 2019).

L'incidenza dei Diritti di segreteria e dei Proventi di natura commerciale, pressoché stabile a consuntivo, subisce una riduzione nelle previsioni per gli anni 2020-2021 riconducibile a minori introiti previsti, anche a causa della contrazione dell'attività ispettiva metrica e dell'attività dop-igp, mentre si osserva un incremento della voce "Contributi e trasferimenti".

Dal lato degli oneri, la gestione negli anni fa evidenziare una riduzione tendenziale del costo del Personale e, nell'ambito della categoria funzionamento, delle Quote associative e degli Organi Istituzionali. Crescono anche nel 2019, dopo una flessione fino al 2017, gli altri costi di funzionamento.

Le previsioni relative agli oneri correnti per gli esercizi 2020 e 2021 risentono del notevole incremento degli oneri per Interventi economici a favore delle imprese.

| | Consuntivo Anno 2016 | Consuntivo Anno 2017 | Consuntivo Anno 2018 | Consuntivo Anno 2019 | Preconsuntivo Anno 2020 | Preventivo Anno 2021 | |
|---|------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------|
| Diritto annuale | 15.620.068,85 | 14.069.386,20 | 15.651.238,98 | 16.137.178,56 | 14.363.542,79 | 16.391.215,44 | |
| Diritti di segreteria | 5.146.751,47 | 5.098.549,87 | 5.185.765,83 | 5.252.704,62 | 4.520.000,00 | 4.529.000,00 | |
| Contributi e trasferimenti | 1.055.093,00 | 814.943,76 | 1.268.763,54 | 1.871.790,24 | 2.252.902,82 | 2.996.123,18 | |
| Proventi da gestione di servizi | 620.624,97 | 417.881,05 | 464.428,65 | 738.031,61 | 551.989,23 | 491.631,17 | |
| Variazioni rimanenze | -9.344,60 | -16.247,77 | 22.440,90 | 18.880,63 | -2.841,57 | -10.000,00 | |
| Proventi correnti | 22.433.193,69 | 20.384.513,11 | 22.592.637,90 | 24.018.585,66 | 21.685.593,27 | 24.397.969,79 | |
| Personale | -7.506.621,30 | -7.146.270,68 | -7.083.441,90 | -6.989.289,05 | -6.934.509,40 | -6.975.462,41 | |
| Costi di funzionamento | Quote associative | -1.466.174,60 | -1.224.259,05 | -1.220.514,74 | -1.054.538,39 | -1.068.247,84 | -1.069.891,39 |
| | Organi istituzionali | -353.999,22 | -131.961,47 | -137.888,21 | -134.338,09 | -177.687,74 | -171.338,86 |
| | Altri costi funzionamento | -5.463.075,57 | -5.083.515,85 | -5.221.861,55 | -5.359.462,11 | -6.217.722,42 | -6.295.714,98 |
| Interventi economici | -2.129.904,80 | -2.186.116,75 | -3.558.832,32 | -3.756.879,09 | -18.606.911,00 | -7.009.120,36 | |
| Ammortamenti e accantonamenti | -6.537.355,71 | -5.902.268,83 | -5.024.793,49 | -5.884.992,97 | -5.721.493,93 | -6.374.500,89 | |
| Oneri correnti | -23.457.131,20 | -21.674.392,63 | -22.247.332,21 | -25.972.354,14 | -38.726.574,33 | -27.896.028,89 | |
| Risultato Gestione corrente | -1.023.937,51 | -1.289.879,52 | 345.305,69 | 839.085,96 | -17.040.981,06 | -3.498.059,10 | |
| Risultato Gestione finanziaria | 33.448,54 | 31.908,41 | 80.230,17 | 266.871,51 | 351.776,37 | 23.744,92 | |
| Risultato Gestione straordinaria | 6.122.666,48 | 3.356.216,50 | 2.333.965,21 | 907.318,62 | 0,00 | 0,00 | |
| Rettifiche Attivo patrimoniale | -297.137,41 | -521.971,68 | -837.158,54 | -443.148,26 | -- | -- | |
| Risultato economico della gestione | 4.835.040,10 | 1.576.273,71 | 1.922.342,53 | 1.570.127,83 | -16.689.204,69 | -3.474.314,18 | |

L'analisi patrimoniale evidenzia l'incremento delle immobilizzazioni immateriali ed una sostanziale stabilizzazione delle immobilizzazioni materiali e finanziarie nell'ultimo anno.

Crescono sia i crediti di funzionamento che le disponibilità liquide, determinando un incremento dell'attivo circolante di circa il 3,9% rispetto all'anno precedente. La contropartita – nel breve termine - dei debiti di funzionamento presenta anch'essa un andamento crescente .

I valori 2020-2021 si riferiscono al Piano degli Investimenti del Preventivo 2021, Allegato "A", previsto dall'art. 6, comma 1, D.P.R. 254/2005.

| | Consuntivo Anno 2016 | Consuntivo Anno 2017 | Consuntivo Anno 2018 | Consuntivo Anno 2019 | Preconsuntivo Anno 2020 | Preventivo Anno 2021 |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Immobilizzazioni immateriali | 16.608,48 | 8.564,36 | 8.190,10 | 56.396,47 | 35.522,50 | 68.800,00 |
| Immobilizzazioni materiali | 11.978.486,05 | 11.538.806,96 | 11.530.390,15 | 11.600.373,77 | 616.902,68 | 2.271.000,00 |
| Immobilizzazioni finanziarie | 44.312.167,08 | 45.199.684,24 | 44.453.076,97 | 44.190.544,76 | 458.000,00 | 450.000,00 |
| IMMOBILIZZAZIONI TOTALI | 56.307.261,61 | 56.747.055,56 | 55.991.657,22 | 55.847.315,00 | 1.110.425,18 | 2.789.800,00 |
| Crediti di funzionamento | 8.699.033,22 | 8.141.316,11 | 7.581.648,61 | 8.105.800,25 | -- | -- |
| Disponibilità liquide | 68.830.174,29 | 66.862.018,86 | 68.496.021,14 | 70.995.072,42 | -- | -- |
| ATTIVO CIRCOLANTE | 77.529.207,51 | 75.003.334,97 | 76.077.669,75 | 79.100.872,67 | -- | -- |
| Ratei e risconti attivi | 22.279,04 | 12.641,38 | 0,00 | 24.116,16 | -- | -- |
| TOTALE ATTIVO | 133.858.748,16 | 131.763.031,91 | 132.069.326,97 | 134.972.303,83 | -- | -- |

| | Consuntivo Anno 2016 | Consuntivo Anno 2017 | Consuntivo Anno 2018 | Consuntivo Anno 2019 | Preconsuntivo Anno 2020 | Preventivo Anno 2021) |
|------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Debiti di finanziamento | 32.317,64 | 32.317,64 | 15.829,08 | 8.597,73 | -- | -- |
| Trattamento di fine rapporto | 9.249.948,12 | 9.158.040,16 | 9.260.582,26 | 9.145.389,80 | -- | -- |
| Debiti di funzionamento | 18.003.943,88 | 13.015.272,44 | 11.394.301,96 | 11.954.360,06 | -- | -- |
| Fondi per rischi e oneri | 6.355.994,74 | 6.493.890,97 | 6.335.775,94 | 7.167.984,73 | -- | -- |
| Ratei e risconti passivi | 0,00 | 1.300.103,41 | 1.341.407,88 | 1.154.126,65 | -- | -- |
| TOTALE PASSIVO | 33.642.204,38 | 29.999.624,62 | 28.347.897,12 | 29.430.458,97 | -- | -- |
| Avanzo patrimoniale | 95.352.093,48 | 100.187.133,58 | 101.763.407,29 | 103.685.749,82 | -- | -- |
| Riserva di partecipazioni | 29.410,20 | 0,00 | 35.680,03 | 285.967,21 | -- | -- |
| Risultato economico dell'esercizio | 4.835.040,10 | 1.576.273,71 | 1.922.342,53 | 1.570.127,83 | -- | -- |
| PATRIMONIO NETTO | 100.216.543,78 | 101.763.407,29 | 103.721.429,85 | 105.541.844,876 | -- | -- |

L'analisi dei principali indicatori di bilancio, nel periodo 2016-2019, e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare:

- una buona capacità di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (anche in rapporto alla media nazionale);

- una buona possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide;
- una situazione patrimoniale caratterizzata dall'ottima capacità di finanziare le attività di lungo periodo con capitale proprio e da un contenuto ricorso al capitale di terzi quale fonte di finanziamento degli impieghi.

| | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 | Previsione Anno 2020 | |
|-------------------------|---|---------------|---------------|---------------|----------------------------|---------|
| SOSTENIBILITÀ ECONOMICA | Indice equilibrio strutturale ↳ <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i> | 10,08% | 7,34% | 10,58% | 12,33% | 2,32% |
| | Equilibrio economico della gestione corrente ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i> | 104,56% | 106,33% | 98,47% | 96,51% | 178,58% |
| | Equilibrio economico al netto del FDP ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i> | 102,43% | 104,38% | 96,78% | 94,93% | 176,84% |
| SOLIDITÀ PATRIMONIALE | Indice di struttura primario ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i> | 177,98% | 179,33% | 185,24% | 188,98% | -- |
| | Indice di indebitamento ↳ <i>Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito</i> | 25,13% | 22,77% | 21,46% | 21,80% | -- |
| 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> | 282,55% | 342,72% | 386,33% | 371,27% | -- |
| | 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 opertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente</i> | 59.513.647,33 | 60.666.705,16 | 63.324.553,13 | 66.006.326,69 | -- |
| | Margine di tesoreria ↳ <i>Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di breve termine con la liquidità dell'attivo circolante (liquidità immediate e differita)</i> | 59.438.600,48 | 61.917.647,15 | 64.607.000,07 | 67.058.495,61 | -- |

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

LO SCENARIO GLOBALE

L'orizzonte temporale nel quale la Camera si appresta a definire la propria pianificazione strategica si presenta particolarmente difficile e complesso. L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del contagio da COVID-19, oltre ai drammatici costi in termini di vite umane, sta anche causando una contrazione senza precedenti dell'attività economica, non solo in Italia.

Al momento, qualsiasi tipo di simulazione di previsione macroeconomica risulta soggetta a un grado di incertezza estremamente elevato, in quanto dipende da variabili essenzialmente esogene come la diffusione del contagio e la risposta degli individui e delle autorità all'emergenza sanitaria. Inoltre, la situazione evolve molto rapidamente, e l'unico esercizio possibile è fotografare lo stato dell'arte al momento in cui si scrive.

Dall'inizio del 2020 l'infezione da Covid-19 ha assunto in poche settimane le proporzioni di una pandemia destinata a generare a livello globale significative ripercussioni economiche e sociali. Ad oggi, ha raggiunto oltre 230 paesi, ha coinvolto quasi 60 milioni di persone (casi accertati) e ha provocato oltre 1 milione e 400 mila vittime.

La crisi da Covid-19 presenta alcune caratteristiche ben distinte rispetto alle altre crisi, trattandosi di una crisi sanitaria e non economica, globale e allo stesso tempo asincrona e asimmetrica. Secondo i ricercatori l'impatto atteso per il 2020 è tra i più importanti del dopoguerra ed i suoi effetti proseguiranno anche per buona parte degli anni successivi. La stessa ripresa sarà instabile con una serie di stop and go legati al ritmo di distribuzione dei vaccini.

La pandemia in corso da più parti viene considerata il "cigno nero" cioè quell'evento impreveduto, estremamente raro e dall'impatto enorme in grado di attivare una o più crisi globali e cambiare lo stesso sistema internazionale. Ma l'epidemia di coronavirus è stata una crisi preannunciata. È da decenni che gli esperti di malattie danno l'allarme riguardo all'accelerazione delle epidemie. Dal 1980 oltre 12.000 epidemie documentate nel mondo hanno contagiato e ucciso decine di milioni di persone, spesso estremamente povere. Di queste epidemie il 65% erano zoonosi che hanno causato il 56% dei focolai. L'OMS nell'arco del 2018 ha rilevato epidemie basate per la prima volta in assoluto su sei di quelle che definisce le otto "malattie prioritarie".

La pandemia danneggerà in modo particolare le comunità più povere e più vulnerabili all'interno di molti Paesi, ponendo in evidenza i rischi associati alla crescente disuguaglianza che rappresenta un fattore di ampliamento delle minacce e ha già contribuito a far crescere la rabbia e l'instabilità in tutto il mondo. Livelli sempre più elevati di disuguaglianza economica tendono a erodere il sostegno alla democrazia e alle istituzioni democratiche in tutte le classi sociali e pongono le basi per una profonda agitazione sociale e politica. La disuguaglianza è anche un male per l'economia, perché crea una spirale discendente di crescita più lenta, paralisi politica e polarizzazione. Maggiore è la disuguaglianza, maggiori sono i vincoli che tendono ad essere posti sul talento, sulla mobilità sociale e sull'accesso alla formazione e all'istruzione professionale. Queste limitazioni minano la produttività e ostacolano la crescita economica.

Mentre l'obiettivo a breve termine è quello di appiattire la curva in attesa della campagna vaccinale, la crisi del COVID-19 richiede un ripensamento fondamentale della politica e dell'economia a livello globale.

Prima della seconda ondata, secondo le previsioni del Fondo Monetario Internazionale, la riduzione del PIL mondiale si sarebbe attestata intorno al -4,9% nel 2020, con un impatto maggiore per le economie avanzate (-8%). Tra gli Stati europei l'Italia avrebbe accusato più intensamente le conseguenze registrando una contrazione nel 2020 del -10,1%.

Ma la situazione in Italia già prima della Pandemia presentava alcuni segnali di debolezza. Il recupero del prodotto interno lordo nel 2019 era più lento rispetto a quello degli altri Paesi europei con un peggioramento marcato nel quarto trimestre. A ciò si aggiunge l'elevato debito pubblico italiano che ammonta al 160%.

In una situazione nella quale le supply chain sono spezzate e i lavoratori si trovano in quarantena, mentre i consumatori non possono viaggiare, comprare prodotti diversi dai generi alimentari o svolgere attività sociali, non c'è spazio per introdurre stimoli di bilancio.

Durante l'attuale fase di congelamento dei viaggi e del commercio internazionale avrà luogo una contrazione o una deglobalizzazione. Nel periodo più lungo il continuo aumento dei redditi in Asia, dove vivono i due terzi della popolazione mondiale, consentirà probabilmente ai flussi di viaggiatori, di merci e di capitali di riprendere la propria traiettoria di crescita.

Ma in termini di flussi fisici, il 2020 e quasi certamente il 2021 rimarranno nella storia come l'anno della massima frammentazione delle supply chain. Probabilmente la pandemia accelererà il reshoring della produzione, rafforzando il trend già in atto a favore del riavvicinamento delle attività produttive ai mercati di destinazione.

Alla fine supereremo questa crisi, ma troppe persone saranno morte, l'economia sarà segnata da profonde cicatrici e la minaccia di altre pandemie continuerà a incombere. La priorità a quel punto non dovrà essere solo la ripresa, ma anche la creazione di un solido meccanismo per assicurarci di non dover affrontare mai più una patologia che a quel punto potrebbe essere ancora più letale.

Un miglioramento delle prospettive di crescita economiche potrebbe derivare dal sostegno offerto dal programma *Next Generation EU*, noto anche come Recovery Fund, con il quale l'Unione europea prevede di contrarre debiti a lungo termine sui mercati finanziari, al fine di concedere trasferimenti e prestiti ai singoli Paesi membri. L'ammontare di risorse di cui sarà possibile beneficiare e l'effetto di stimolo alla crescita dipenderanno dalla capacità di proporre e mettere in atto nel corso dei prossimi anni progetti di investimento validi; se correttamente formulate, le scelte nazionali sull'individuazione delle priorità di utilizzo delle risorse assicurerebbero efficacia allo strumento del Fondo, incidendo sul volume degli investimenti pubblici e privati, sugli incrementi della domanda, sulla capacità produttiva e sulla fiducia di famiglie e imprese.

IL CONTESTO LOCALE

Dall'analisi effettuata da Unioncamere Puglia emerge che l'economia pugliese nel primo semestre 2020 fa segnare 381.352 imprese registrate al 30 giugno 2020 (+39 rispetto al dato di fine 2019) e 1.138.347 addetti (-514 unità). Sono tuttavia numeri destinati a cambiare, perché l'impatto più grave della crisi si concretizzerà verosimilmente nella seconda metà del 2020 e in tutto il 2021 almeno; saranno quindi i parametri di bilancio nei prossimi anni a raccontarci bene cosa sarà avvenuto.

Occorre tener conto degli effetti mitigatori degli strumenti finanziari e fiscali che il Governo e gli altri attori pubblici hanno messo in campo, che in qualche maniera hanno bloccato la crisi immediata. Servirà però tempo per capire quanto questi strumenti saranno stati risolutivi e quanto invece abbiano solo spostato il problema più in avanti, dando ossigeno a breve termine ad aziende strutturalmente destinate ad uscire dal mercato.

I dati consuntivi attestano che nel 2019 l'export italiano godeva di un ottimo stato di salute.

Aveva terminato l'anno con una crescita del 2,3% e mantenuto la quota di mercato sul commercio mondiale stabile al 2,84%. Tra le Regioni, la Puglia (+9,1%) era tra le regioni con la crescita più sostenuta. Anche i primi due mesi del 2020 per l'export italiano sono stati positivi con un +4,7% tendenziale, nonostante che febbraio già risentisse del rallentamento dei flussi con la Cina. Istat ha recentemente pubblicato i dati del periodo gennaio-maggio 2020 e indica per l'export una caduta tendenziale del 16%, chiaro sintomo della pandemia globale, da una parte. Dall'altra, l'andamento congiunturale segna una crescita del 35% da aprile a maggio: primo segno di ripresa delle attività. Ad aprile l'ICE aveva stimato una flessione dell'export italiano di beni nell'ordine del 12% per il 2020, per poi crescere del 7,4% nel 2021 e del 5,2% nel 2022. Con queste previsioni, effettuata prima della seconda ondata, l'export dall'Italia sarebbe tornato ai livelli del 2019 solo nel 2022. Il Covid-19 ha segnato una brusca sosta e ha fatto "perdere" tre anni nel percorso di crescita dell'export italiano, che era in marcia dal 2010. Istat ha previsto per il 2020 un calo del 13,9%, per beni e servizi e la Commissione europea, sempre per beni e servizi, stima una flessione del 13%. La Puglia non si sottrae a questa propensione. Nel primo trimestre del 2020 le vendite all'estero sono infatti diminuite del 2,6 per cento a prezzi correnti rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, un calo superiore a quello dell'Italia (-1,9 per cento); particolarmente grave nell'insieme la dinamica del manifatturiero. Difficile che questo non pesi sull'economia regionale nel medio periodo.

Non tutti i territori hanno tuttavia reagito allo stesso modo all'inedita situazione. La tabella che segue ne dà un quadro plastico:

| | AZIENDE REGISTRATE AL 30 GIUGNO 2020 | ADDETTI AL 30 GIUGNO 2020 | VARIAZIONI AZIENDE VS 2019 | VARIAZIONI ADETTI VS 2019 |
|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Territorio non definito | 908 | 2.162 | -31 | 7 |
| BARI | 114.749 | 387.625 | 127 | 1.015 |
| BARLETTA-ANDRIA-TRANI | 37.075 | 95.999 | -50 | 48 |
| BRINDISI | 37.230 | 176.062 | -16 | -174 |
| FOGGIA | 67.927 | 157.679 | -273 | 466 |
| LECCE | 73.477 | 187.772 | 156 | -1.754 |
| TARANTO | 49.986 | 131.048 | 126 | -122 |

La provincia di Bari parrebbe essere uscita addirittura rafforzata dalla crisi, con un centinaio di imprese e un migliaio di addetti in più. Profondo rosso invece per Lecce, con più di 1.700 addetti in meno (ma con un centinaio di imprese in più); medesima dinamica, ma più contenuta nelle cifre, per Taranto, con un centinaio di addetti in meno e quasi altrettante aziende in più. La BAT sostanzialmente senza grandi stravolgimenti, mentre a Foggia si ha la classica dinamica che troveremo nell'agricoltura, con meno aziende e più addetti. Brindisi invece perde in ambedue i terreni, ma soprattutto nei dipendenti.

Sicuramente la dimensione aziendale ha influito sulla capacità di reazione alla crisi. Come si evince dalla tabella che segue, che mette in relazione le variazioni del numero di imprese nel primo semestre dell'anno, dividendo i segmenti in base al fatturato e al numero di addetti, più si scende nel fatturato e più l'azienda è piccola (come dimostra il numero di dipendenti), più uno tsunami come il Covid 19 la travolge, facendola chiudere; l'esatto contrario avviene, invece, per le imprese più strutturate, che mostrano una maggiore capacità di tenuta a breve termine come natimortalità.

La sensazione è che più si è strutturati, più si resiste. È confermata anche dalla variazione delle aziende registrate per forma giuridica, che vede nella prima metà del 2020 un aumento delle società di capitale, un crollo delle imprese individuali e un calo non lieve anche delle società di persone:

| CLASSE DI NATURA GIURIDICA | REGISTRATE | VARIAZIONE VS 2019 |
|----------------------------|----------------|--------------------|
| SOCIETÀ DI CAPITALE | 97.070 | 1.740 |
| SOCIETÀ DI PERSONE | 34.326 | -545 |
| IMPRESE INDIVIDUALI | 232.822 | -1.129 |
| ALTRE FORME | 17.134 | -27 |
| TOTALE | 381.352 | 39 |

L'inedita situazione che l'Italia ha dovuto affrontare ha avuto conseguenze diverse fra i vari comparti economici. Il famoso DPCM con i codici ATECO delle aziende che potevano continuare la propria attività e di quelle che dovevano chiudere è stato solo il più macroscopico (e pesante) degli elementi di discriminazione. Ve ne sono stati altri, però, ad esempio le profonde variazioni della domanda, al modificarsi degli stili di vita in gran parte d'Europa e del mondo e alla riduzione generalizzata dei traffici sia internazionali che interregionali di merci.

Il Commercio è il settore penalizzato come pochi dalla crisi, in particolare con il dettaglio, che vede calare pesantemente sia gli addetti che le imprese (-653 registrate, -636 lavoratori).

Stesso andamento anche per la vendita e riparazione auto, sia pur con dinamiche abbastanza più contenute del retail (-26 imprese, -145 addetti). Grave anche l'espulsione di forza lavoro nell'ingrosso (-534), con una tenuta però nel numero di imprese.

Il Turismo mostra una grave contrazione di forza lavoro nei servizi di alloggio (-971), non compensata dal debole aumento del numero di imprese (+77). Nella ristorazione, certamente provata dal Covid 19 (202 addetti

in meno) vi è stato anche un aumento non banale delle imprese (+169), probabilmente determinato dalle opportunità del pronto chef a domicilio o del takeaway, diventato una abitudine per tanti in periodo di lockdown. Le agenzie viaggi sembrano resistere non mostrando, al momento, variazioni significative.

Nella Meccatronica, nei primi tre mesi dell'anno, rispetto allo stesso periodo del 2019, si contano complessivamente 36 mln di € in più di export; una vitalità non banale. Male però la meccanica in termini di forza lavoro, con -290 addetti, mentre come natalità di imprese il settore ha perso solo 10 aziende in tutta la regione. Di segno opposto l'andamento nell'installazione di macchine industriali, che hanno visto un aumento di entrambi i dati (+50 aziende, +136 operatori). Comprensibilmente, con molte aziende manifatturiere ferme e altre in riconversione produttiva, chi ha potuto continuare l'attività avrà evidentemente avuto bisogno soprattutto di installare o riparare macchine industriali, più che di acquistarne di nuove.

Contrazione della manodopera anche per le imprese che producono navi o componentistica per aerei e treni (-136). Sofferenze, anche per automotive ed elettrotecnica.

Nell'assistenza sanitaria, come prevedibile, in un periodo di grave crisi epidemica, crescono addetti (+161) e imprese (+20); invece servizi alla persona legati al benessere e alla bellezza fanno il percorso inverso (-181 lavoratori). L'eccezionalità della situazione ha aperto spazi anche per la produzione di articoli in gomma e plastica e per la gestione dei rifiuti, due categorie produttive che vedono un apprezzabile aumento dei dipendenti (rispettivamente, +218 e +116).

Nelle Costruzioni, a sorpresa, si verifica un boom di operatori specializzati (muratori, elettricisti, impiantisti, ecc.), che crescono vorticosamente per numero sia di imprese (+269) che di addetti (+778). Percorso inverso nell'ingegneria civile, nella quale le aziende diminuiscono impercettibilmente, ma aumentano gli addetti (+129). Forse una conseguenza del fatto che i cantieri non sono stati mai bloccati. Oppure, stando forzatamente in lockdown, molte persone hanno approfittato della situazione per effettuare lavori nelle abitazioni. Nell'edilizia propriamente detta 254 posti di lavoro in meno e 55 imprese in più; ritroviamo questa dinamica occupazionale non buona e questa natalità d'impresa anche nelle ditte di pulizia degli edifici. Forte natalità d'impresa nelle attività immobiliari (+151 attività), forse legata al fatto che in un periodo di crisi economica e sociale il mercato fiuta un aumento della compravendita di immobili.

Le necessità di approvvigionamento in un contesto quale quello del lockdown hanno portato ad un grande aumento del volume d'affari dell'e-commerce. Ciò a livello logistico ha comportato un boom clamoroso di addetti nel trasporto via gomma (+881). Crolla invece il numero di dipendenti nelle attività di magazzino (-574), pur in presenza di un debole aumento delle imprese. La sensazione è che sia una conseguenza di una dematerializzazione del commercio, con un travaso di energie da quello fisico all'elettronico. Conseguentemente vi è stato meno bisogno di stoccare e immagazzinare, maggiore necessità di spostare merci on demand. Da notare anche l'andamento debolmente negativo sia sul piano dei dipendenti che del numero di imprese per quanto riguarda il trasporto marittimo.

Se per gli articoli non alimentari il commercio elettronico ha fatto da padrone, per l'alimentare la situazione legata al Covid 19, al lockdown di milioni di italiani, nonché ad una certa corsa irrazionale all'approvvigionamento di scorte alimentari, ha portato ad un aumento della domanda. Contemporaneamente, la chiusura di ristoranti e la riduzione drastica del pendolarismo e del pasto fuori casa hanno aumentato i consumi alimentari nelle proprie residenze, generando una maggiore necessità di pasti "indoor". Come conseguenza di tutto ciò, nei primi 6 mesi dell'anno si è assistito ad una impennata dei lavoratori sia nell'agricoltura (+1.896) che nelle industrie alimentari (+855). In quest'ultimo caso, anche con una tenuta delle aziende. Invece nel lavoro della terra è continuata la ormai decennale contrazione delle imprese (-155 in 6 mesi), accompagnata però da un rapido aumento della domanda di manodopera. In sostanza, il Covid ha solo accelerato processi in atto da tempo, ma dando linfa vitale a questi comparti. Certamente su questa tendenza al rialzo del dato degli occupati avranno influito anche le variazioni mensili legate all'arrivo dell'estate e al lavoro stagionale, ma la dinamica del food in generale appare in ogni caso molto buona. La sensazione positiva viene confermata anche dall'aumento notevole dell'export Puglia nel I trim. 2020 rispetto al periodo analogo del 2019.

Anche la pesca e l'industria delle bevande hanno tenuto, con qualche debole incremento qua e là.

Il comparto industrie culturali e creative ha mostrato risposte molto variegata. Intanto perché è un settore da anni in grande salute, ma anche in quanto la dematerializzazione del lavoro consente in alcuni casi di adattarsi discretamente allo smart working o alle restrizioni sociali imposte dal lockdown. In particolare, le agenzie pubblicitarie (+221 addetti) e la produzione di video (+112) hanno visto allargare la platea di lavoratori nel corso dei primi sei mesi dell'anno, con andamenti debolmente positivi anche della natalità d'impresa (meno significativa ma comunque presente, anche la dinamica positiva della produzione di software). Crollo verticale di addetti invece nei settori in cui la prestazione culturale è legata alla presenza fisica, come le imprese legate allo sport, all'intrattenimento, allo spettacolo (-327).

I Servizi alle imprese come tutti i settori di servizio, in un contesto come quello del lockdown hanno sofferto, ma il calo dei dipendenti ha portato spesso ad un flebile aumento di imprese.

Autoimpiego, polverizzazione o entrambe? Per il momento è difficile dirlo, però la dinamica è chiara nei call center (-143 lavoratori, +38 imprese), nella consulenza agli investimenti (rispettivamente -126, +21) e soprattutto nella direzione aziendale e consulenza gestionale, che perde 435 lavoratori, molti dei quali si mettono in proprio (un centinaio di aziende in più). Aumentano invece notevolmente gli impiegati nei servizi di vigilanza (+207), come era logico attendersi in un periodo in cui molte aziende sono rimaste forzatamente chiuse.

Nei primi sei mesi del 2020 l'abbigliamento ha tenuto come numero di dipendenti, forse anche grazie all'effetto mascherine, mentre le imprese sono diminuite di una ventina di unità in tutta la regione; invece i calzaturifici vedono la diminuzione sia di imprese (-18) che di addetti (-126). E' una dinamica che non dura da pochi anni e che accomuna in qualche misura i settori più "maturi", ma che in questo periodo è stata accelerata dalla crisi.

IL QUADRO DI RIFERIMENTO DELL'AZIONE CAMERALE

Il Decreto Legislativo 219/2016 entrato in vigore nel mese di dicembre 2016, oltre a definire un nuovo perimetro di intervento della Camera di Commercio in termini di funzioni e di competenze, ha previsto la conclusione del percorso di razionalizzazione del Sistema camerale nel nostro Paese, con una riduzione complessiva delle Camere di commercio, fissando un tetto a 60 CCIAA.

L'articolo 2 del decreto legislativo n. 219 ridisegna le competenze camerali individuandone fondamentalmente 3 tipologie:

- **obbligatorie** (cd core), disciplinate all'art. 2, co.2, lettere da a) a e) della L. 580 come modificata dal decreto, in cui sono ricompresi – oltre alla tenuta del registro imprese – ambiti quali semplificazione amministrativa, la tutela del consumatore e del mercato, il supporto alla creazione d'impresa e start-up, la preparazione delle imprese ai mercati internazionali, ambiente, cultura e turismo e sostegno all'occupazione. Per queste attività saranno fissati su base nazionale specifici standard di qualità delle prestazioni, come previsto nel nuovo art. 7 della legge 580;
- **da svolgere in convenzione e cofinanziamento** con altri soggetti pubblici e privati, disciplinate in particolare alla lettera g), tra l'altro negli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del placement e della risoluzione alternativa delle controversie;
- **da realizzare in regime di libera concorrenza**, in separazione contabile, disciplinate alla lettera f), in tema di assistenza e supporto alle imprese.

Le Camere di commercio rimangono titolari anche di quelle competenze già attribuite in base a norme vigenti che non sono state espressamente abrogate dall'articolo 5 del decreto legislativo, quali ad esempio: la gestione delle crisi da sovra indebitamento, previste dalla legge n. 3/2012, il deposito delle domande di brevetto in base all'art. 147 del D.Lgs. 30/2005, le competenze derivanti dall'appartenenza al sistema statistico nazionale, in base al D.Lgs. n. 322/89, la raccolta degli usi e delle consuetudini. Pur con talune condizioni (ed esattamente necessità di convenzioni con soggetti pubblici o privati e regime di cofinanziamento con oneri a carico di terzi non inferiori al 50%, come da nota del MISE prot. n. 0384097 del 7.11.2018) sono state altresì confermate le attribuzioni per il sostegno alle PMI in tema di accesso al credito mentre risulta confermato il ruolo in tema di

internazionalizzazione (con l'unico vero limite legato alle azioni dirette sui mercati esteri) e non sembra essere in discussione il ruolo assunto negli anni dalle Camere di commercio nell'ambito della mediazione e degli strumenti di deflazione del contenzioso.

La Camera di Commercio di Bari, non soggetta ad accorpamento, ha già, da qualche tempo, avviato un corposo lavoro per la riorganizzazione della struttura, mantenendo nel frattempo la continuità amministrativa e avendo già provveduto ad avviare alcune iniziative in ordine alla razionalizzazione delle sedi, alla razionalizzazione delle Aziende Speciali e ad una prima ridefinizione della dotazione organica.

Tutti fattori che hanno portato la Camera di Commercio a svolgere un ruolo attivo e propositivo a sostegno della crescita economica complessiva del territorio di competenza.

Nello schema seguente sono sintetizzati i principali interventi normativi che hanno interessato gli enti camerali negli ultimi anni.

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

DL 90/2014 ➔ è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D.lgs 219/2016 ➔ il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

DM 16 febbraio 2018 ➔ decreto del MiSE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219-2016.

DM 7 marzo 2019 ➔ con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

Per quanto riguarda la pianificazione delle attività per l'anno in corso, va sottolineato che la Camera di Commercio di Bari, da un lato intende garantire gli impegni già formalmente assunti nel corso degli anni precedenti e dall'altro che, come già anticipato, alcune delle attività programmate ad inizio anno devono necessariamente essere modificate, in conseguenza della situazione di emergenza nazionale che, di fatto, ha impedito il normale svolgimento delle attività, obbligando l'Ente a riprogrammare gli interventi di promozione economica in funzione delle nuove priorità.

Per quanto riguarda le risorse disponibili, già nel triennio 2017-2019, aveva avviato alcune azioni concrete dirette al rilancio dell'economia locale attraverso la realizzazione di progetti strategici per i quali il MISE aveva autorizzato l'applicazione di maggiorazioni alle quote di diritto annuale. Per il triennio 2020-2022 il Ministero ha nuovamente autorizzato le Camere di commercio alle attività progettuali, sia con temi in continuità con i precedenti, sia in nuovi ambiti.

La Camera di Commercio di Bari ha, attualmente, in corso di realizzazione 4 progetti con i quali, nel triennio 2021-2023, saranno nuovamente messe a servizio delle imprese del territorio di competenza attività di assistenza, formazione e supporto finanziario. Anche questi progetti saranno finanziati con le maggiorazioni

alle quote del diritto annuale, come consentito dal Decreto del 12 marzo 2020 del Ministro dello Sviluppo economico.

In relazione al quadro economico-normativo radicalmente mutato in funzione dell'emergenza, la Camera di Commercio di Bari ha, nel corso del 2020, dovuto riprogrammare i propri obiettivi con iniziative ed interventi volti a sostenere il sistema economico e il sistema delle imprese del territorio.

Anche sulla programmazione per il 2021 impatterà fortemente lo sforzo della Camera per sostenere il sistema imprenditoriale e la crescita del territorio.

3. PIANIFICAZIONE

Questa sezione costituisce il vero e proprio corpus del Piano, dal momento che illustra:

- la pianificazione strategica (triennale) della CCIAA;
- la corrispondente programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento.

IL QUADRO DEI PROGRAMMI

In coerenza con le linee strategiche fissate dall'Unione nazionale per l'intero sistema camerale, la Camera di Commercio di Bari identifica quali principi guida della propria azione i concetti di competitività, innovazione e sostenibilità, confidando che la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse ambientali e l'attenzione alle tematiche sociali, una più intensa e fattiva collaborazione tra imprese, istituzioni, Università e cultura, associazioni imprenditoriali e del volontariato, costituiscano aree di innovazione di prodotto, di processo ed organizzative tali da contribuire al rilancio della competitività del sistema imprenditoriale e territoriale del territorio.

In questo senso la Camera di Commercio afferma la necessità che i tre principi della competitività, dell'innovazione e della sostenibilità sociale e ambientale permeino l'intera azione programmatica e indirizzino i contenuti e le modalità attuative delle azioni proposte.

LINEE DI INDIRIZZO E OBIETTIVI STRATEGICI

La Relazione Previsionale e programmatica per il 2021 è stata elaborata tenendo conto:

- delle 4 Missioni della contabilità camerale previste dal Decreto Ministeriale del 27 marzo 2013:
 - Missione 011-Competitività e sviluppo delle imprese;
 - Missione 016-Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo;
 - Missione 012-Regolazione del mercato;
 - Missione 032-Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche.
- dei seguenti ambiti strategici:
 - Innovazione e competitività delle imprese e del territorio;
 - Agricoltura, turismo, cultura e sviluppo sostenibile;
 - Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato;
 - Efficienza e ottimizzazione delle risorse.
- delle seguenti linee operative:
 - Innovazione e digitalizzazione delle imprese e del territorio – Progetto P.I.D.
 - Orientamento al lavoro e alle professioni;
 - Sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;
 - Valorizzazione del patrimonio culturale, promozione del turismo, miglioramento delle condizioni ambientali;
 - Prevenzione crisi d'impresa;
 - Supporto all'internazionalizzazione delle imprese;
 - Tutela del consumatore e del mercato, vigilanza rilevazione prezzi, e giustizia alternativa;
 - Qualità del Registro imprese e degli altri registri ed albi;
 - Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili;
 - Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse umane interne;
 - Trasparenza anticorruzione e legalità.

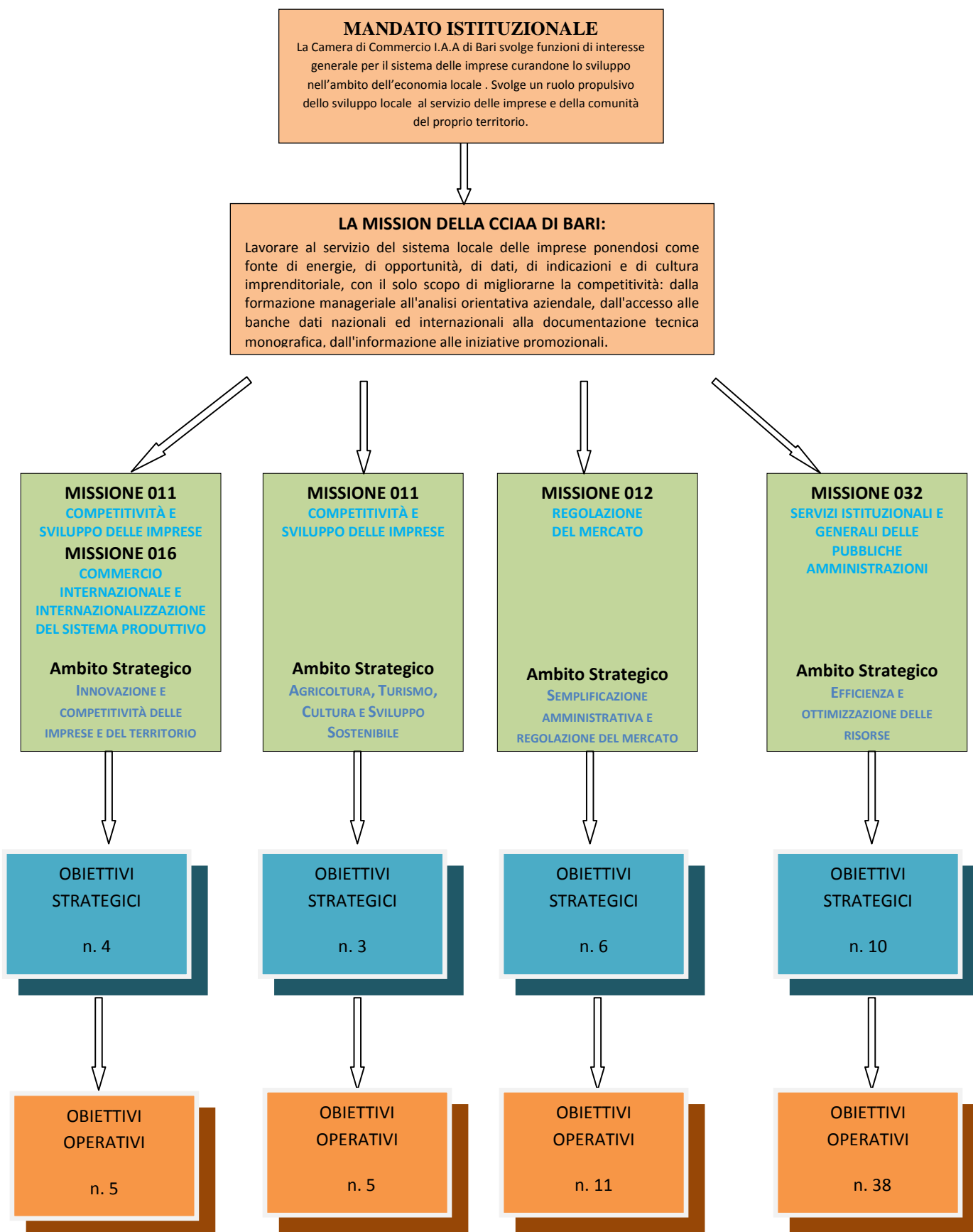
3.0 - Albero della performance

L'Albero della performance è la mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra mission, ambiti strategici, obiettivi strategici, obiettivi operativi.

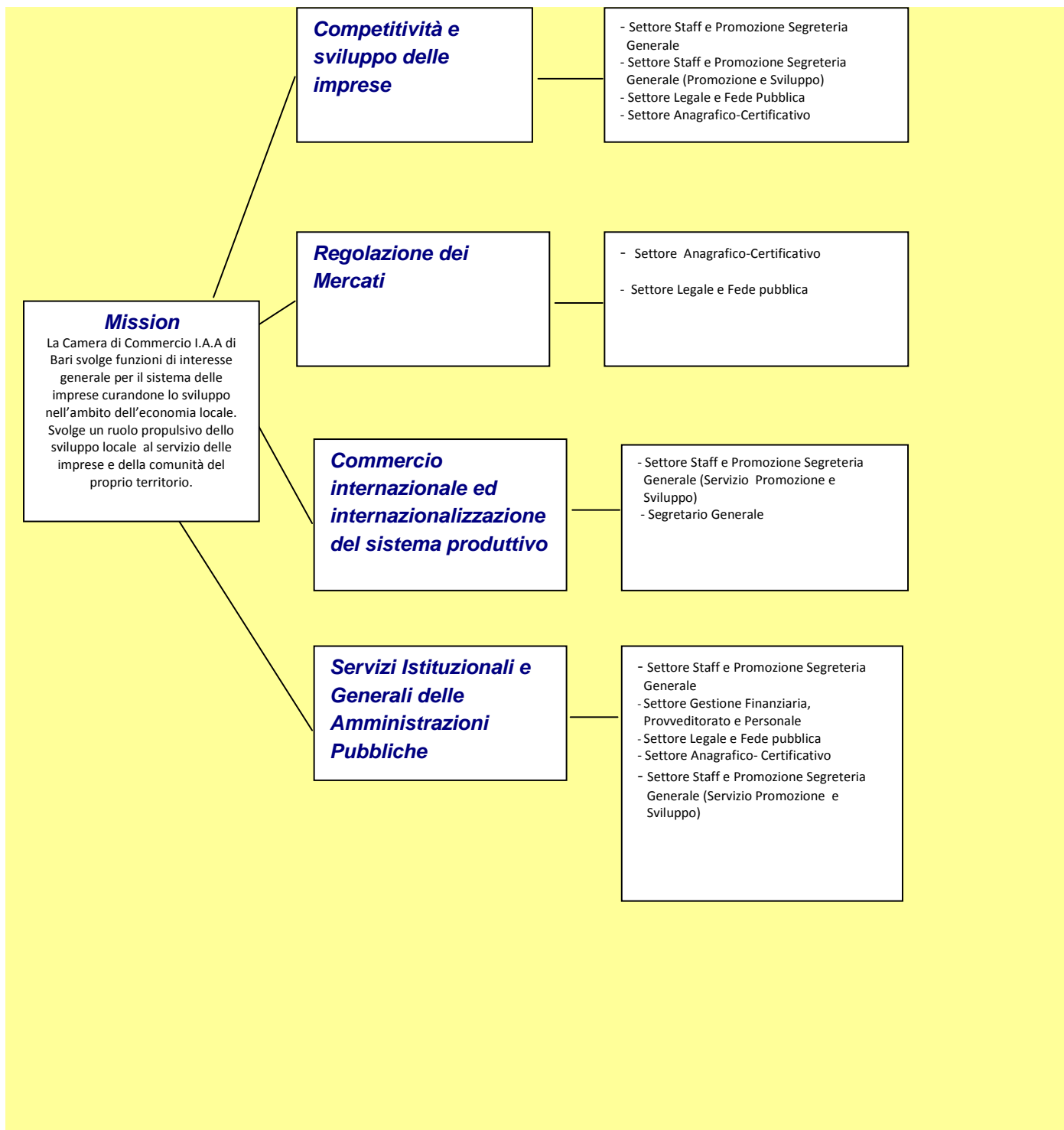
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi annuali ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo e coerente, al conseguimento del mandato istituzionale e della missione.

Nella logica dell'albero della performance il mandato istituzionale e la missione sono articolati in ambiti strategici. Pertanto, l'albero della performance fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

Albero della performance



MISSION ISTITUZIONALE – OBIETTIVI STRATEGICI 2021-2023 E SETTORI DI RIFERIMENTO



3.1 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi rappresentano i traguardi che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione.

In base all'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., gli obiettivi si articolano in:

- a) **obiettivi generali**, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- b) **obiettivi specifici** di ogni pubblica amministrazione individuati nel Piano della Performance.

In particolare, gli obiettivi che l'Ente si prefigge di perseguire nell'anno di riferimento si distinguono in:

- **obiettivi strategici**, che fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza rispetto agli assi di intervento stabiliti dagli organi di indirizzo politico dell'Ente, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo;
- **obiettivi operativi** (interventi) che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica annuale delle attività dell'Amministrazione.

Gli obiettivi sono espressi attraverso una descrizione sintetica e sono correlati, in particolare, da indicatori e target, che ne misurano il grado di raggiungimento. In particolare:

- gli **indicatori** sono parametri, di carattere fondamentalmente quantitativo, che l'organizzazione sceglie per rilevare il grado di perseguimento degli obiettivi (es. numero azioni eseguite, numero pratiche lavorate, ecc.);
- i **target** rappresentano il livello atteso di performance che si desidera ottenere affinché un obiettivo possa considerarsi raggiunto, raggiunto parzialmente o non raggiunto (es. fissazione di un numero minimo di pratiche da lavorare nell'anno).

Il presente Piano della Performance individua obiettivi strategici, obiettivi operativi (interventi), indicatori ed i corrispondenti target.

Per ciascun obiettivo strategico sono indicati i relativi obiettivi operativi (ove presenti), il settore di competenza, nonché le risorse umane coinvolte rispetto alla struttura organizzativa.

Gli obiettivi strategici ed operativi sono suddivisi tra le "Mission" che il Ministero dello Sviluppo Economico ha individuato - nell'ambito di quelle incluse nel bilancio dello Stato - ritenendole maggiormente rappresentative degli scopi istituzionali, delle funzioni principali ed obiettivi degli Enti camerali.

Si tratta di 4 Missioni:

- Competitività e sviluppo delle imprese;
- Regolazione dei mercati;
- Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo;
- Servizi istituzionali e generali.³

Le "Missioni" rappresentano le "funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni pubbliche nell'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate".

Diversamente, gli "Ambiti strategici" rappresentano aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle medesime missioni.

³ In attuazione del D.P.C.M 12.12.2012, nella Missione "Servizi istituzionali e generali", che rappresenta una sorta di "contenitore residuale" al fine di preservare la classificazione delle missioni per finalità di spesa, vengono incluse tutte le spese di funzionamento dell'apparato amministrativo non attribuibili puntualmente alle missioni che rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente.

Tali Ambiti strategici, sottostanti alle missioni di pertinenza, vengono individuati dalle Amministrazioni Pubbliche sulla base di una ricognizione delle attività svolte, configurando anche le unità di rappresentazione del Bilancio e sono meglio delienerate nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata dalla Camera di Commercio di Bari.

| AMBITI STRATEGICI 2021 | OBIETTIVI STRATEGICI 2021 |
|--|--|
| AMBITO STRATEGICO “Innovazione e competitività delle imprese e del territorio” (MISSIONE Cod. 011) | OS 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.) |
| | OS 1.2 FORMAZIONE LAVORO |
| | OS 1.3 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO |
| | OS 1.4 OSSERVATORIO ECONOMICO |
| AMBITO STRATEGICO “Agricoltura, Turismo, Cultura e Sviluppo Sostenibile” (MISSIONE Cod. 011) | OS 1.5 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP |
| | OS 1.6 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO |
| | OS 1.7 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL SETTORE AGRO-ALIMENTARE DEL TERRITORIO |
| AMBITO STRATEGICO “Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato” (MISSIONE Cod. 012) | OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI |
| | OS 2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO |
| | OS 2.3 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI |
| | OS 2.4 AMBIENTE |
| | OS 2.5 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA |
| | OS 2.6 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI |
| AMBITO STRATEGICO “Efficienza e ottimizzazione delle risorse” (MISSIONE Cod. 032) | OS 4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE |
| | OS 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE |
| | OS 4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA |
| | OS 4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO |
| | OS 4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE |
| | OS 4.6 PIANO ANNUALE 2021 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2020 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE) |
| | OS 4.7 PIANO ANNUALE 2021 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2020 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (IMPIANTO ANTINCENDIO) |
| | OS 4.8 MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE |
| | OS 4.9 RINNOVO ORGANI CAMERALI |
| | OS 4.10 ACCESSIBILITÀ TOTALE |

Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

La Giunta demanda al Segretario Generale il compito dell'attribuzione degli obiettivi alla dirigenza camerale, con riferimento alle rispettive Area/Settore di competenza, in relazione ai risultati attesi per l'anno 2021, come individuati nel Piano della Performance 2021-2023.

I Dirigenti camerali, provvederanno successivamente ad assegnare ai titolari di Posizione Organizzativa gli obiettivi individuali di rispettiva competenza.

OBIETTIVI STRATEGICI 2021-2023

“COMPETITIVITA’ E SVILUPPO DELLE IMPRESE”
(MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE
IMPRESE E DEL TERRITORIO

Funzione istituzionale “D” (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all’allegato A del D.p.r. n. 254/2005
con esclusione della parte relativa all’Attività ricadente nella Missione cod. 016

| | |
|---------------------------------|--|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021 |
|---------------------------------|--|

Scheda di programmazione strategica 1.1

| AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO | | | | | |
|--|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.) | | | | |
| Descrizione | Crescita della consapevolezza delle imprese sulle soluzioni possibili offerte dal digitale e sui loro benefici. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 011 - Programma 005 “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo”</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell’ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Realizzazione di un network camerale dei Punti Impresa Digitale (P.I.D.) per la diffusione della cultura e della pratica del digitale e sostegno economico agli interventi di innovazione del processo produttivo. | | | | |
| Stakeholder | MPMI di tutti i settori economici | | | | |
| Risorse economiche | La spesa complessiva del progetto per il triennio 2020-2022 ammonta ad € 2.095.192,03 | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 1.1_001 Collaborazione con Enti istituzionali e Associazioni di categoria (50%) | Numero collaborazioni | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |
| Kpi 1.1_002 Indagini sul grado di soddisfazione dell’utenza relative ai servizi offerti dal PID (50%) | Percentuale del grado di soddisfazione rilevato | ≥ 70% | ≥ 70% | ≥ 70% | ≥ 70% |

Scheda di programmazione strategica 1.2

| AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.2 FORMAZIONE LAVORO | | | | |
| Descrizione | <p>A seguito della pandemia da COVID-19, il Governo ha adottato provvedimenti urgenti di sostegno economico rivolti alle imprese fortemente colpite dall'emergenza epidemiologica e costrette ad affrontare una crisi produttiva e occupazionale senza precedenti.</p> <p>In tali provvedimenti è stato espressamente previsto che le Camere di Commercio potessero realizzare nel 2020 specifici interventi volti a contrastare le difficoltà finanziarie delle MPMI (micro piccole e medie imprese) utilizzando risorse disponibili nei propri bilanci.</p> <p>Con il provvedimento di approvazione aggiornamento della Relazione Previsionale e Programmatica della CCIAA di Bari anno 2021 sono state definite delle misure straordinarie al sistema delle imprese in risposta all'emergenza creatasi.</p> | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>L'imprevista e inedita emergenza sanitaria, sociale ed economica ha richiesto a tutti i cittadini uno speciale sforzo di rigenerazione e capacità di adattamento al fine di ritrovare un nuovo equilibrio. Imprese e lavoratori hanno dovuto rivedere i propri fabbisogni nell'ottica di aggiornare e accrescere le competenze delle proprie risorse umane oppure di inserirne di nuove e specializzate. Il progetto "formazione e lavoro" propone a riguardo tre linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sostegno all'inserimento di risorse umane con competenze strategiche e contributi per l'innovazione dell'organizzazione del lavoro; - Formazione delle competenze al fine di poter gestire al meglio l'emergenza e il rilancio produttivo; - Focalizzare i fabbisogni post emergenza delle imprese nell'ottica di costruire soluzioni/opportunità condivise. | | | | |
| Stakeholder | MPMI, Associazioni di categoria. | | | | |
| Risorse economiche | € 200.000,00 | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 1.2 001 Promozione e attivazione di convenzioni con imprese e istituti scolastici (100%) | Numero azioni | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 1.3

| AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBBIETTIVO STRATEGICO | 1.3 COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO "OBBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | |
| Descrizione | <p>La Camera di Commercio di Bari, già a partire dall'anno 2020, per dare una risposta ai gravi danni che l'emergenza sanitaria Covid 19 ha causato al sistema economico, ha prontamente attuato una politica di supporto al sistema imprenditoriale locale, mettendo in campo misure a sostegno delle imprese del territorio. In particolare, per il sostegno alla ripartenza sono stati attuati interventi straordinari con risorse camerali aggiuntive, pari a € 15.000.000,00, per la concessione di contributi alle piccole e medie imprese. A questo intervento si sommano anche quelli avviati con i progetti a valere sull'aumento del 20% del diritto camerale, progetti declinati, vista la seria situazione economica dovuta alla pandemia da coronavirus, per lo più in interventi a supporto dell'economia del territorio e di stimolo alla ripresa. Durante il 2021, obiettivo dell'Ente è, non solo portare a termine le procedure relative agli interventi di supporto alle imprese, ma avviare anche interventi di concerto con altri soggetti istituzionali, proprio perchè in questo particolare momento, le istituzioni sono chiamate a svolgere un ruolo determinante per agevolare lo sviluppo economico del territorio. In quest'ottica, l'accordo di collaborazione tra la Regione Puglia e la Camera di Commercio di Bari risponde alla finalità di svolgere attività di interesse comune a favore della comunità delle imprese. L'operatività dell'accordo prevede la gestione, da parte della Camera di Commercio di Bari, dell'assegnazione delle risorse - trasferite dal MISE alle Regione - necessarie per i ristori alle attività economiche interessate dalla chiusura in determinati Comuni del territorio a seguito dell'Ordinanza n. 448 del Presidente della Giunta regionale. Altro tema da sviluppare durante il 2021 è quello di favorire la competitività del territorio anche attraverso una revisione degli strumenti a disposizione dell'Ente per favorire la crescita del territorio apportando delle modifiche al "Regolamento in materia di provvedimenti attributivi di vantaggi economici (art. 12 legge 241/1990 e s.m.i.) e di altro genere", per renderlo più coerente anche con le molteplici attività di supporto alle imprese che da qualche anno, l'Ente camerale sostiene.</p> | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo" | | | | |
| Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività) | Sostenere le imprese del territorio e fornire un supporto - attraverso l'erogazione di contributi a fondo perduto - dedicati alle MPMI con l'obiettivo di dotare le stesse delle risorse necessarie per affrontare la ripartenza. | | | | |
| Stakeholder | MPMI - Associazioni di Categoria - Ordini professionali | | | | |
| Risorse economiche | € 10.627.606,20 (Fondo Regione) + rimanenze fondi Bando Covid | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 1.3_001 Azioni di coinvolgimento e concerto con soggetti pubblici e stakeholders per la predisposizione di misure a sostegno del tessuto economico locale (80%) | Numero di azioni | 1 | ≥ 2 | // | // |
| Kpi 1.3_002 Azioni di coinvolgimento e collegamento con gli stakeholders per la revisione del "Regolamento in materia di provvedimenti attributivi di vantaggi economici (art. 12 legge 241/1990 e s.m.i.) e di altro genere". (20%) | Numero di azioni | // | ≥ 1 | // | // |

Scheda di programmazione strategica 1.4

| AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.4 OSSERVATORIO ECONOMICO | | | | |
| Descrizione | Aggiornamento dati e informazioni dell'Osservatorio Economico a supporto del sistema imprenditoriale. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Rendere disponibili le informazioni per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficienza del processo di pianificazione dell'Ente camerale. | | | | |
| Stakeholder | MPMI, Associazioni di categoria. | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 1.4_001 Predisposizione Report Osservatorio economico (100%) | Numero report | // | 2 | // | // |

“COMPETITIVITA’ E SVILUPPO DELLE IMPRESE”
(MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

AMBITO STRATEGICO
AGRICOLTURA, TURISMO, CULTURA
E SVILUPPO SOSTENIBILE

Funzione istituzionale “D” (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
 di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005
 con esclusione della parte relativa all'Attività ricadente nella Missione cod. 016

| | |
|---------------------------------|--|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021 |
|---------------------------------|--|

Scheda di programmazione strategica 1.5

| AMBITO STRATEGICO: AGRICOLTURA, TURISMO, CULTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBBIETTIVO STRATEGICO | 1.5 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP | | | | |
| Descrizione | Semplificazione delle procedure, efficientamento dell'Organismo di Controllo e riduzione dei tempi di rilascio delle certificazioni di prodotto. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 011 - Programma 005 “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo”</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | La Camera di Commercio di Bari intende valorizzare il distretto pugliese dei prodotti a marchio DOP/IGP, futuro dell'agricoltura di qualità, attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi e riduzione dei tempi relativi alle attività di controllo ispettivo annuale e di inserimento nel Sistema di Certificazione. | | | | |
| Stakeholder | Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dei prodotti di qualità a marchio DOP/IGP. | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 1.5_001 Attività intraprese e finalizzate al miglioramento del sistema dei prodotti a marchio DOP-IGP (100%) | Numero di semplificazioni e/o riduzioni dei tempi di svolgimento dei controlli ispettivi e di inserimento nel Sistema di Certificazione. | // | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 1.6

| AMBITO STRATEGICO: AGRICOLTURA, TURISMO, CULTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE | | | | | |
|--|---|--|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | | 1.6 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO | | | |
| | | "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | |
| Descrizione | <p>A seguito dell'approvazione da parte del MISE dei progetti a valere sull'aumento del 20% del Diritto camerale, è stata finanziata, con Decreto del 12 marzo 2020, l'iniziativa "Promozione del Turismo e Valorizzazione del Patrimonio Culturale" che prevede per il triennio 2020/2022, la realizzazione di diversi interventi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale e del turismo, alla promozione del turismo quale elemento di sviluppo economico.</p> <p>Il turismo è stato sicuramente il settore su cui maggiormente ha impattato l'emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19 provocando inevitabili ricadute sul tessuto imprenditoriale ed occupazionale locale. Infatti, le restrizioni imposte alla circolazione ed ai viaggi, insieme ad un clima generale di sfiducia da parte degli operatori e dei turisti, hanno reso la stagione turistica alquanto anomala.</p> <p>Nel corso del 2020 la Camera di Commercio di Bari ha avviato diverse azioni a sostegno del settore turistico: oltre al Bando indetto per sostenere la liquidità delle imprese a cui le imprese appartenenti al settore turistico potevano partecipare è stato indetto un Bando rivolto essenzialmente alle imprese operanti nel settore turistico e dei beni culturali che ha finanziato la messa in sicurezza delle strutture turistiche, la formazione del personale addetto ai servizi turistici in materia di sicurezza ed in materia di promozione valorizzazione e commercializzazione in chiave moderna di una destinazione turistica.</p> <p>Nel corso del 2021 occorrerà avviare un progetto di promozione turistica integrata che valorizzi le specificità imprenditoriali, culturali, turistiche e agroalimentari.</p> <p>Nell'ambito del progetto "Promozione del Turismo e Valorizzazione del Patrimonio Culturale" è contenuta inoltre la linea relativa alla qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni – eno-agroalimentari e artigiane -. Pertanto, nel corso del 2021 si adotteranno azioni volte a incoraggiare le imprese sulle tematiche relative all'economia sostenibile e della responsabilità sociale di impresa, a incoraggiare le imprese a investire sul "green" con l'eventuale erogazione di contributi per aiutarle a far fronte ai cambiamenti richiesti dal nuovo modello di economia sostenibile e circolare.</p> | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo". | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>Sostenere le imprese del settore turistico e supportarle, attraverso l'erogazione di voucher, in quelle azioni necessarie a gestire la sicurezza delle strutture, alla formazione del personale addetto ai servizi turistici e alla promozione di un turismo più rispettoso dell'ambiente, del territorio e delle identità locali.</p> <p>Rafforzare la competitività delle imprese del settore turistico e/o ad esso collegate e migliorare il posizionamento dell'area metropolitana di Bari come destinazione di incoming nazionale ed internazionale.</p> <p>Promuovere, diffondere e partecipare ad iniziative, anche in collaborazione con Enti e/o organismi pubblici e privati competenti finalizzate alla valorizzazione del patrimonio culturale e/o allo sviluppo e promozione del turismo.</p> | | | | |
| Stakeholder | Enti ed Organismi pubblici e/o privati - Associazioni di categoria - Operatori del settore turistico - Turisti | | | | |
| Risorse economiche | € 1.194.123,73 (come da Budget direzionale 2021) | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 1.6_001 Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholders e amministrazioni nazionali e locali per promuovere la valorizzazione del patrimonio culturale e del turismo e/o dei settori ad esso collegati (25%) | Numero di azioni | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |
| Kpi 1.6_002 Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholders al fine di definire specifici interventi a sostegno del tessuto economico turistico locale colpito dall'emergenza da Covid-19 (75%) | Numero di azioni | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 1.7

| AMBITO STRATEGICO: AGRICOLTURA, TURISMO, CULTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.7 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL SETTORE AGRO-ALIMENTARE DEL TERRITORIO | | | | |
| Descrizione | <p>L'emergenza causata dalla pandemia da Covid-19 ha modificato – sia durante lo scorso anno che per questa annualità – le consuete procedure di realizzazione di iniziative di programmazione pluriennale e dedicate alla valorizzazione delle produzioni tipiche locali con azioni di sensibilizzazione nella popolazione scolastica, soprattutto quella della scuola primaria.</p> <p>Anche per il 2021 si sta rendendo necessario, d'intesa con gli Enti con cui la Camera di Commercio di Bari collabora per la realizzazione delle suddette azioni, riformulare gli interventi in modo da non perdere l'efficacia che avevano avuto nelle precedenti edizioni, in particolare per quelli legati alla promozione del territorio e alla valorizzazione dell'intero distretto agro-alimentare</p> <p>Promuovere, direttamente o su impulso di altri organismi ministeriali o del sistema camerale, la realizzazione di eventi per le filiere maggiormente rappresentative del settore agro-alimentare.</p> | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>Valorizzare la qualità dei prodotti e la filiera agro-alimentare, quella sociale e culturale.</p> <p>La Camera di Commercio di Bari intende valorizzare il distretto agro-alimentare pugliese, anche attraverso l'organizzazione di specifici eventi tematici.</p> | | | | |
| Stakeholder | Tessuto imprenditoriale, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche, il turismo e l'industria dell'accoglienza, sistema scolastico. | | | | |
| Risorse economiche | Attività finanziate con risorse messe a disposizione dal MIPAAF | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 1.7_001 Realizzazione eventi o iniziative finalizzate al sostegno del settore agro-alimentare (100%) | Numero | ≥ 1 | ≥ 2 | ≥ 2 | ≥ 2 |

“ REGOLAZIONE DEL MERCATO ”
(MISSIONE COD. 012 D.P.C.M. 12/12/2012)

AMBITO STRATEGICO
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Funzione istituzionale Funzione istituzionale “C”
(Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

Scheda di programmazione strategica 2.1

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|--|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI | | | | |
| Descrizione | Realizzare attività ispettive e di controllo con riferimento alla sicurezza dei prodotti nell'ambito della Convenzione da stipulare tra la Camera di Commercio di Bari ed Unioncamere nazionale. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 012 - Programma 004 “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Realizzare specifiche attività, ispezioni e controlli, dirette ad assicurare la sicurezza dei prodotti. | | | | |
| Stakeholder | Consumatori ed Imprese | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 2.1_001 Stipula convenzione tra la CCIAA di Bari e Unioncamere (100%) | Avvenuta stipulazione della convenzione | // | SI | SI | SI |

Scheda di programmazione strategica 2.2

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|---|--|--|-----------|--|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | | 2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO | | | |
| Descrizione | La Borsa Merci di Bari, istituita con decreto del Presidente della Repubblica in data 16 luglio 1951 (G.U. 22 agosto 1951) è regolata dalla legge 20 marzo 1913 n. 272, dal relativo regolamento di attuazione approvato con R.D. n. 1068 del 4 agosto 1913 e successive modificazioni, nonché dalle disposizioni dell'ultimo Regolamento approvato dalla Giunta Camerale con Deliberazione n. 48 del 26.03.2012. Oggi, in considerazione dell'evolversi, oltre che dei mercati, anche di situazioni critiche (come l'epidemia da Covid-19), in grado di compromettere la regolare, classica, rilevazione dei prezzi tramite contrattazioni e commissioni in presenza, si rende quanto mai necessario procedere ad una profonda rivisitazione dei meccanismi di governo della stessa Borsa anche in ossequio alla rinnovata funzione di rilevazione prezzi come valorizzata dalla normativa di riforma della materia camerale con specifico riguardo per quanto previsto dall'art. 2 lett. c) del D.Lgs. 219/2016. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Giungere, entro il biennio in corso, alla condivisione con gli stakeholder interessati di una nuova regolamentazione per la Borsa Merci di Bari con particolare riguardo per il rafforzamento e la valenza dei diversi listini proposti. | | | | |
| Stakeholder | Associazioni di categoria, imprenditori, pubblici amministratori e consumatori | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | | Target | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 2.2_001 Predisposizione bozza del nuovo regolamento relativo alla Borsa Merci previo confronto con gli stakeholder (100%) | Confronto con gli stakeholder e predisposizione bozza entro il 31.12.2021 | // | SI | Condivisione con gli stakeholder della nuova regolamentazione, adozione da parte dell'organo di governo camerale e approvazione finale da parte del MISE | // |

Scheda di programmazione strategica 2.3

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.3 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | |
| Descrizione | <ul style="list-style-type: none"> - Standardizzare e rendere omogenee le procedure relative ai SUAP ricadenti nella circoscrizione territoriale di competenza della C.C.I.A.A. di Bari. - Migliorare l'interazione con l'utenza e le altre P.A. - Implementare e sviluppare il fascicolo elettronico d'impresa | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori" | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>Nel 2021 la Camera di Commercio di Bari proseguirà il percorso di semplificazione amministrativa che, avvalendosi anche del programma nazionale varato da Unioncamere, avrà come cardini: a) la riorganizzazione e riqualificazione, secondo modelli gestionali standard, degli Sportelli Unici per le Attività Produttive ricadenti nella circoscrizione territoriale di propria competenza; b) l'implementazione e lo sviluppo del Fascicolo elettronico d'impresa.</p> <p>Tale politica di semplificazione rappresenta anche un'importante azione di crescita digitale. Essa favorirà l'utilizzo telematico dei dati dell'impresa, il miglioramento delle modalità di accesso ai procedimenti amministrativi, la razionalizzazione dei flussi documentali, l'interscambio della documentazione fra Pubbliche amministrazioni, la costruzione di un sistema integrato di servizio alle imprese omogeneo e uniforme sul territorio, la riduzione dei costi diretti e indiretti a carico delle imprese e della P.A.</p> | | | | |
| Stakeholder | Utenti Registro Imprese, Comuni, altre PP.AA. | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 2.3_001 Iniziativa a favore del SUAP (70%) | Numero iniziative | ≥ 3 | ≥ 3 | ≥ 3 | ≥ 3 |
| Kpi 2.3_002 Iniziativa per favorire il Fascicolo Elettronico d'impresa (30%) | Numero iniziative | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 2.4

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.4 AMBIENTE | | | | |
| Descrizione | <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia; - Formazione volta ad approfondire tematiche tecniche afferenti l'attività delle imprese coinvolte nella filiera della gestione ambientale, dei consulenti e di tutti gli operatori del settore del territorio pugliese; - Promozione della cultura, della sostenibilità ambientale, dell'economia circolare e della Green Economy a supporto della competitività del settore imprenditoriale del territorio pugliese attraverso incontri formativi; - Tutela della legalità mediante la fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo gestori ambientali alle Pubbliche Amministrazioni e agli Organi di Controllo; - Collaborazione all'attività del Comitato nazionale dell'Albo attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti nel 2018 presso il Ministero dell'Ambiente. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Efficienza amministrativa nella tenuta dell'Albo gestori ambientali, Sezione Puglia; - Coinvolgimento nelle tematiche ambientali di tutti i soggetti della filiera; - Diffusione della cultura ambientale; - Fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo. | | | | |
| Stakeholder | Imprese, consulenti e operatori del settore ambientale. | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 2.4_001 Realizzazione eventi formativi destinati agli operatori del settore (100%) | Numero eventi formativi | ≥ 3 | ≥ 3 | ≥ 3 | ≥ 3 |

Scheda di programmazione strategica 2.5

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.5 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA | | | | |
| Descrizione | Promozione e sensibilizzazione della obbligatorietà della iscrizione di persone fisiche e imprese al Registro Telematico Nazionale su vendite, installazioni, manutenzione, riparazione e smantellamento delle apparecchiature che contengono gas fluorurati ad effetto serra nella Regione Puglia. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Tenuta del Registro Telematico Nazionale e delle due banche dati nazionali relative ai venditori e agli installatori (art.2 comma 1 lett. i) D.P.R. 18.11.2018, n.146). | | | | |
| Stakeholder | Persone fisiche, imprese, consulenti e operatori del settore ambientale. | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 2.5_001 Realizzazione eventi formativi (100%) | Numero eventi formativi | ≥ 2 | ≥ 2 | ≥ 2 | ≥ 2 |

Scheda di programmazione strategica 2.6

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.6 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI | | | | |
| Descrizione | Promozione iniziative che tendono a favorire e sviluppare la cultura delle ADR e dell'OCC e dell'OCRI | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Diffusione capillare di forme alternative di risoluzione delle controversie nei settori ad alta conflittualità | | | | |
| Stakeholder | Imprese, consumatori, utenti | | | | |
| Risorse economiche | € 20.000,00 | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 2.6_001 Diffusione procedure ADR e OCC (100%) | Organizzazione eventi e/o corsi di formazione sulla ADR e sulle procedure di composizione crisi da sovraindebitamento e dell'OCRI | 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

**“COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE
DEL SISTEMA PRODUTTIVO”
(MISSIONE COD. 016 D.P.C.M. 12/12/2012)**

**AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE
IMPRES E DEL TERRITORIO**

Funzione istituzionale “D” (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005
per la parte relativa all'attività di Sostegno all'Internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

Gli obiettivi assegnati alla presente Missione sono stati attribuiti alla responsabilità del Segretario Generale e sono relativi ai Progetti europei di internazionalizzazione e precisamente:

- **Obiettivo SG n. 4:**
Bando Nuove Generazioni 2017

- **Obiettivo SG n. 5:**
Progetti a valere sul Programma Interreg. Grecia Italia 2014-2020 - 1^ Call per Progetti Standard
 1. YESS - Young Entrepreneurs Startup School
 2. THEMIS - Territorial and Maritims Network Supporting the Small Cruises Development
 3. FRESHWAYS - Cross-border mechanism for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh Products

- **Obiettivo SG 6:**
Progetti a valere sul Programma Interreg. IPA CBC Italy - Albania - Montenegro Programma 2014-2020 1^ Call per Progetti Standard
 1. InTeract
 2. BRE - @Project Title Business Registry Empowerment
 3. HISTEK -@Project Title High Specialized Technicians in Kets

Per il dettaglio delle relative schede-obiettivo si rinvia al capitolo degli obiettivi individuali assegnati al Segretario Generale.

“SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

(MISSIONE COD. 032 D.P.C.M. 12/12/2012)

AMBITO STRATEGICO EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

**Funzione istituzionale “A” (Organi istituzionali e Segreteria Generale)
e “B” (Servizi di supporto)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005**

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

Scheda di programmazione strategica 4.1

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | |
| Descrizione | 1) Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. 2) Favorire una rapida e completa transizione verso l'utilizzo delle tecnologie digitali, in una strategia pubblica di inclusione digitale; 3) Facilitare l'accesso dei servizi da parte dell'utenza e l'efficientamento dei processi interni; 4) Implementare la funzionalità del Protocollo informatico. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | La strada tracciata dal sistema camerale per una digitalizzazione diffusa e condivisa dovrà essere uno degli asset irrinunciabili anche per il 2021. La Camera di Commercio di Bari dovrà quindi proporsi quale interfaccia accreditata e affidabile per tutti i soggetti economici del territorio. Alle consuete e consolidate pratiche telematiche offerte dal Registro imprese, saranno affiancate le nuove funzionalità del Protocollo informatico. L'obiettivo, in ossequio alla definitiva entrata in vigore del Codice dell'Amministrazione Digitale, è quello di migliorare i servizi attraverso un accesso rapido da parte delle imprese e dei cittadini allo stato dei procedimenti e ai relativi documenti. Fine ultimo della nuova rivoluzione digitale è semplificare gli adempimenti amministrativi attraverso l'interazione e l'integrazione tra diverse Pubbliche Amministrazioni anche mediante firma digitale e posta elettronica certificata. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerale: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.1_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.2

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | |
| Descrizione | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.2_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (dal 4.2.1 al 4.2.22) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.3

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | |
| Descrizione | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.3_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (4.3.1, 4.3.2) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.4

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | |
| Descrizione | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.4_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (4.4.1, 4.4.2, 4.4.3) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.5

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | | | | |
| Descrizione | Assolvere alle misure e agli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione previsti dalla legge e dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Migliorare la cultura della legalità e della trasparenza | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.5.001 Realizzazione eventi formativi rivolti al personale per la diffusione della cultura dell'integrità e dell'etica (100%) | Numero | 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 4.6

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------------------|------------------|------------------|-------|-----------------|------|---|--------------|--------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.6 PIANO ANNUALE 2021 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2021 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE) | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Con Deliberazione della Giunta camerale n. 100 del 09.11.2020 è stato approvato il Programma triennale 2021-2023 delle opere relative agli immobili camerali ed il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2021-2022 e relativi Piani annuali, ai sensi della normativa vigente. I lavori più significativi da realizzare nell'anno 2021 riguardano: 1) Lavori di restauro delle facciate del palazzo camerale. | | | | | | | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i> | | | | | | | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Evitare il degrado del Palazzo camerale costituente bene storico vincolato. | | | | | | | | | | |
| Stakeholder | Business community | | | | | | | | | | |
| Risorse economiche | <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>OPERA</th> <th>IMPORTO STIMATO</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Restauro delle facciate del Palazzo camerale</td> <td>1.000.000,00</td> <td>1.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | OPERA | IMPORTO STIMATO | 2021 | 1) Restauro delle facciate del Palazzo camerale | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 |
| OPERA | IMPORTO STIMATO | 2021 | | | | | | | | | |
| 1) Restauro delle facciate del Palazzo camerale | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | | | | | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | | | | | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | | | | | | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 | | | | | | |
| Kpi 4.6_001 Individuazione della ditta esecutrice dei lavori di restauro facciate a mezzo gara (100%) | Pubblicazione bando di gara entro il 30 settembre 2021. | // | SI | // | // | | | | | | |

Scheda di programmazione strategica 4.7

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------------|------|---|------------|------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.7 PIANO ANNUALE 2021 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2021 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (IMPIANTO ANTINCENDIO) | | | | | | | | | |
| Descrizione | Con Deliberazione della Giunta camerale n. 100 del 09.11.2020 è stato approvato il Programma triennale 2021-2023 delle opere relative agli immobili camerali ed il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2021-2022 e relativi Piani annuali, ai sensi della normativa vigente. I lavori più significativi da realizzare nell'anno 2020 riguardano: 1) Lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale. | | | | | | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" | | | | | | | | | |
| Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività) | Ottenere il rinnovo della Certificazione di Prevenzione Incendi (C.P.I.) da parte dei Vigili del Fuoco di competenza territoriale. | | | | | | | | | |
| Stakeholder | Business community | | | | | | | | | |
| Risorse economiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th>OPERA</th> <th>IMPORTO STIMATO</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale</td> <td>300.000,00</td> <td>300.000,00</td> </tr> </tbody> </table> | | | | OPERA | IMPORTO STIMATO | 2021 | 1) lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale | 300.000,00 | 300.000,00 |
| OPERA | IMPORTO STIMATO | 2021 | | | | | | | | |
| 1) lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale | 300.000,00 | 300.000,00 | | | | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | | | | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | | | | | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 | | | | | |
| Kpi 4.7_001 Affidamento incarico per il Progetto esecutivo degli impianti elettrici e speciali per adeguamento alle normative vigenti in termini di sicurezza antincendio del palazzo sede della Camera di Commercio di Bari al corso Cavour n.2 (25%) | Pubblicazione bando di gara entro il 31 marzo 2021. | // | SI | // | // | | | | | |
| Kpi 4.7_002 Affidamento incarico per il Progetto esecutivo architettonico di adeguamento alle normative vigenti in termini di sicurezza antincendio del palazzo sede della Camera di Commercio di Bari al corso Cavour n.2 (15%) | Pubblicazione bando di gara entro il 31 marzo 2021. | // | SI | // | // | | | | | |
| Kpi 4.7_003 Affidamento incarico di Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione dei lavori (15%); | Pubblicazione bando di gara entro il 31 marzo 2021. | // | SI | // | // | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|----|----|----|----|
| Kpi 4.7_004 Affidamento incarico di Direzione lavori (15%) | Pubblicazione bando di gara entro il 30 novembre 2021 | // | SI | // | // |
| Kpi 4.7_005 Affidamento incarico di Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori (15%); | Pubblicazione bando di gara entro il 30 novembre 2021. | // | SI | // | // |
| Kpi 4.7_006 Individuazione ditta esecutrice dei lavori di adeguamento del progetto antincendio a mezzo gara (15%) | Pubblicazione bando di gara entro il 31 dicembre 2021 | // | SI | // | // |

Scheda di programmazione strategica 4.8

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBBIETTIVO STRATEGICO | 4.8 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE | | | | |
| Descrizione | Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Favorire il processo di razionalizzazione delle società e partecipazioni societarie degli Enti camerali previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., nell'interesse dell'intero sistema camerale. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.8_001 Realizzazione di analisi e valutazione strategiche sulle partecipazioni (100%) | Numero documenti di analisi predisposti | // | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 4.9

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBBIETTIVO STRATEGICO | 4.9 RINNOVO ORGANI CAMERALI "OBBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | |
| Descrizione | Il Consiglio attualmente in carica per il mandato 2016-2021 andrà a scadere all'inizio del mese di luglio 2021. Espletamento delle procedure per il rinnovo degli organi camerali entro i termini normativamente previsti, tenuto conto della situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID-19. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" | | | | |
| Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività) | Gestione degli adempimenti inerenti la nomina del organi camerali | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.9_001 Trasmissione dei dati e documenti regolarmente acquisiti al Presidente della Giunta Regionale (100%) | Avvenuta trasmissione | // | SI | // | // |

Scheda di programmazione strategica 4.10

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE | | | | |
| Descrizione | Costituire gruppi di lavoro trasversali per il presidio delle attività in materia di trasparenza ed integrità che opereranno sotto la supervisione, in stretto raccordo, del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione dell'Ente. Favorire il feed-back degli Stakeholder | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Realizzazione delle iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e integrità nell'Amministrazione. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi 4.10_001 Iniziative intraprese per favorire l'accessibilità (100%) | Incontri congiunti referenti anticorruzione/responsabili dei servizi e referente informatico interno. | 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

3.2 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Si riportano di seguito, per ciascun obiettivo strategico i relativi obiettivi operativi.

RIEPILOGO

| Ambiti strategici 2021 | Obiettivi strategici 2021 | Obiettivi operativi 2021 |
|---|--|--|
| AMBITO STRATEGICO “Innovazione e competitività delle imprese e del territorio” (MISSIONE Cod. 011) | OS 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.) | OP 1.1.1 GESTIONE PUNTO IMPRESA DIGITALE - P.I.D. 2021 |
| | OS 1.2 FORMAZIONE LAVORO | OP 1.2.1 INIZIATIVE IN FAVORE DELLE MPPI DIRETTE A COSTRUIRE SOLUZIONI-OPPORTUNITÀ NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA |
| | OS 1.3 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO | OP 1.3.1 SOSTEGNO AL BISOGNO DI LIQUIDITÀ DELLE IMPRESE |
| | | OP 1.3.2 BANDO RISTORI DI CUI ALLA CONVENZIONE TRA LA REGIONE PUGLIA E LA CCIAA DI BARI PER LA GESTIONE EL'EROGAZIONE DELLE RISORSE MINISTERIALI PER IL RISTORO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AVENTI DIRITTO, INTERESSATE DALLA CHIUSURA, RICADENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO |
| | OP 1.3.3 PROPOSTA DI REVISIONE DEL "REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROVVEDIMENTI ATTRIBUTIVI DI VANTAGGI ECONOMICI (ART. 12 LEGGE 241/1990 E S.M.I.) E DI ALTRO GENERE | |
| | OS 1.4 OSSERVATORIO ECONOMICO | /// |
| AMBITO STRATEGICO “Agricoltura, Turismo, Cultura e Sviluppo Sostenibile” (MISSIONE Cod. 011) | OS 1.5 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP | OS 1.5.1 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DOP TERRA DI BARI |
| | | OS 1.5.2 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DI PUGLIA IGP |
| | OS 1.6 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO | OP 1.6.1 PROMOZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE |
| | OS 1.7 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL SETTORE AGRO-ALIMENTARE DEL TERRITORIO | OP 1.7.1 VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA LATTIERO-CASEARIA - LATTE NELLE SCUOLE |
| | | OP 1.7.2 VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA AGRICOLA - FRUTTA E VERDURA NELLE SCUOLE |
| AMBITO STRATEGICO “Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato” (MISSIONE Cod. 012) | OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI | OP 2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI |
| | OS 2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO | OP 2.2.1 COMUNICAZIONE DEI PREZZI MEDI MENSILI ALLA PRODUZIONE E ALL'INGROSSO PRATICATI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI |
| | | OP 2.2.2 COMUNICAZIONE DEI PREZZI SETTIMANALI RELATIVI ALLE PRODUZIONI AGRICOLE TIPICHE E/O CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI |
| | OP 2.2.3 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI PREZZI MEDI QUINDICINALI DEI PRODOTTI | |

| | | |
|---|--|--|
| | | PETROLIFERI PRATICATI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI |
| | | OP 2.2.4 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI VALORI MEDI ANNUALI DEGLI IMMOBILI LOCALIZZATI NEI COMUNI RIENTRANTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI |
| OS 2.3 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI E ALBI | | OP 2.3.1 GESTIONE ORGANIZZATA DELLE PROCEDURE CAMERALI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE |
| | | OP 2.3.2 DIFFUSIONE CULTURA DIGITALE |
| OS 2.4 AMBIENTE | | OP 2.4.1 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI |
| | | OP 2.4.2 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI |
| OS 2.5 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA | | OP 2.5.1 TENUTA DEL REGISTRO TELEMATICO DEL GAS FLUORURATI |
| OS 2.6 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI | | OP 2.6.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR E DELL'OCC E DELL'OCRI |
| OS 4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE | | OP 4.1.1 IMPLEMENTAZIONE DEL SITO INTERNET CON IL COINVOLGIMENTO DELL'INTERA STRUTTURA CAMERALE |
| | | OP 4.1.2 ONOREFICENZE E PREMI |
| | | OP 4.1.3 IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET |
| | | OP 4.1.4 GESTIONE SERVIZIO SPECIMEN FIRME |
| | | OP 4.1.5 INFORMATIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI CAMERALI |
| OS 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | OP 4.2.1 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI UE - SUPPORTO CONTABILE |
| | | OP 4.2.2 GESTIONE FONDI REGIONE PUGLIA PER RISTORI EMERGENZA COVID-19 - SUPPORTO CONTABILE AGLI UFFICI CAMERALI |
| | | OP 4.2.3 COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE 2021 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE |
| | | OP 4.2.4 COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE 2020 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE |
| | | OP 4.2.5 MONITORAGGIO E ANALISI DEI COSTI DEI PROCESSI CAMERALI (SISTEMA INTEGRATO - KRONOS) PER L'ANNUALITÀ 2020 |
| | | OP 4.2.6 RISCOSSIONE COATTIVA DEL DIRITTO ANNUALE |
| | | OP 4.2.7 ADOZIONE MODALITÀ NON COATTIVE PER LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE |
| | | OP 4.2.8 TEMPESTIVA INSINUAZIONE DEI CREDITI DA DIRITTO ANNUALE ENTRO I TERMINI DI SCADENZA |

AMBITO STRATEGICO
“Efficienza e
ottimizzazione delle
risorse”
(MISSIONE Cod. 032)

- OP 4.2.9** MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI
 - OP 4.2.10** RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PER CONTRASTARE LE DIFFICOLTÀ DINANZIARIE IN SEGUITO ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19
 - OP 4.2.11** VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RELATIVE AI CONTRATTI DI APPALTO OLTRE € 200.000,00 - ART. 17 BIS D. LGS. 9 LUGLIO 1987, N. 241
 - OP 4.2.12** MIGLIORAMENTO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE
 - OP 4.2.13** MIGLIORAMENTO VERIDICITÀ DELL'ATTIVO DEL BILANCIO CAMERALE
 - OP 4.2.14** RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI
 - OP 4.2.15** CONTABILIZZAZIONE SPERE RELATIVE AL PROGETTO "BARI GUEST CARD"
 - OP 4.2.16** DEFINIRE E GESTIRE L'ACQUISIZIONE DEL PERSONALE
 - OP 4.2.17** DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PRODOTTI DAL PERSONALE DIPENDENTE CAMERALE
 - OP 4.2.18** REVISIONE DEL REGOLAMENTO DELLE TRASFERTE E DELLE MISSIONI
 - OP 4.2.19** GESTIONE DEL FONDO PER L'INDENNITÀ DI ANZIANITÀ DA LIQUIDARE AL PERSONALE TRASFERITO IN MOBILITÀ PRESSO ALTRE CCCIAA
 - OP 4.2.20** REDAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI FONDI DEL PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE
 - OP 4.2.21** UTILIZZO DEI FONDI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE
 - OP 4.2.22** RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
- OS 4.3** EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA
- OP 4.3.1** MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE
 - OP 4.3.2** RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI DI MEDIAZIONE
- OS 4.4** EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO
- OP 4.4.1** MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - **SEZIONE SPECIALE**
 - OP 4.4.2** MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - **ALBO IMPRESE ARTIGIANE** E RIDUZIONE TEMPI DI EVASIONE DELLE ISTANZE
 - OP 4.4.3** MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - **SEZIONE ORDINARIA**
- OS 4.5** PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- OP 4.5.1** VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)
- OS 4.6** PIANO ANNUALE 2021 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2021 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE)
- OP 4.6.1** ACQUISIZIONE DI APPARECCHIATURE HARDWARE AL FINE DI POTER FAR FRONTE ALLE NECESSITÀ DEL PERSONALE IN MODALITÀ SMART WORKING A CAUSA DELLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 SECONDO LE PRESCRIZIONI NORMATIVE VIGENTI

| | | |
|--|--|--|
| | OS 4.7 PIANO ANNUALE 2021 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2021 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (IMPIANTO ANTINCENDIO) | /// |
| | OS 4.8 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE | /// |
| | OS 4.9 RINNOVO ORGANI CAMERALI | /// |
| | OS 4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE | OP 4.10.1 IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET |
| | OBIETTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI | /// |
| | OBIETTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 2 RISTRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA | /// |
| | OBIETTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 3 SALUTE ECONOMICA, LIVELLI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITÀ DEI SERVIZI: AVVICINAMENTO AGLI STANDARD NAZIONALI | /// |
| | OBIETTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 4 BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017 | OP SG.4.1 ATTIVITA' RELATIVE AL BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017 |
| | OBIETTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 5 PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD | OP SG.5.1 INIZIATIVE VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020. |
| | OBIETTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 6 PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALY - ALBANIA - MONTENEGRO PROGRAMME 2014-2020 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD: | OP SG.6.1 ATTIVITA' RELATIVE AI PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALY - ALBANIA - MONTENEGRO PROGRAMMA 2014-2020 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD |
| | OBIETTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 7 RINNOVAMENTO SISTEMA PRIVACY | /// |

OBIETTIVI OPERATIVI 2021-2023

“COMPETITIVITA’ E SVILUPPO DELLE IMPRESE” (MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

AMBITO STRATEGICO INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

Funzione istituzionale “D” (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all’allegato A del D.p.r. n. 254/2005
con esclusione della parte relativa all’Attività ricadente nella Missione cod. 016

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.)

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.1.1 GESTIONE PUNTO IMPRESA DIGITALE - P.I.D. 2021 | | |
|--|--|-----------------------|---------------------|
| Descrizione | Diffusione di una maggiore consapevolezza sui benefici offerti dal digitale e sostenendo economicamente le iniziative di digitalizzazione in ottica di Impresa 4.0 attraverso spazi espositivi alle manifestazioni di interesse locale per la diffusione del digitale e l’attivazione di processi innovativi; organizzazione di incontri sul tema delle opportunità di lavoro offerte dal Piano Impresa 4.0 facendo incontrare domanda (studenti e lavoratori) e offerta di lavoro (aziende del territorio); realizzazione di seminari formativi ed informativi sulle tecnologie 4.0 e l’utilizzo del digitale i cui temi verteranno su e-commerce, cybesecurity, realtà aumentata, robotica, manifattura additiva, social network ed export on-line | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Sempre maggiore coinvolgimento, soprattutto in termini di aziende che si rivolgono al Punto Impresa Digitale per attività di orientamento, <i>assessment</i> della propria maturità digitale e sostegno economico e analisi della maturità digitale. | | |
| Stakeholder | MPMI di tutti i settori economici | | |
| Risorse economiche | La spesa complessiva del progetto per il triennio 2020-2022 ammonta ad € 2.095.192,03 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Promoter, C.S.A. Consorzio Servizi Avanzati S.c.a.r.l. | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline anno 2020 | Target anno 2021 |
| Kpi 1.1.1_001 Bando Voucher Digitali 1.4.0 (50%) | Pubblicazione Bando Voucher | 1 | SI |
| Kpi 1.1.1_002 Eventi di informazione e diffusione della cultura digitale (25%) | Numero eventi realizzati | > 2 | ≥ 4 |
| Kpi 1.1.1_003 Visite aziendali (25%) | Numero | > 10 | ≥ 50 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.2 FORMAZIONE E LAVORO

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.2.1 INIZIATIVE IN FAVORE DELLE MPMI DIRETTE A COSTRUIRE SOLUZIONI/OPPORTUNITÀ NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | <p>A seguito della pandemia da COVID-19, il Governo ha adottato provvedimenti urgenti di sostegno economico rivolti alle imprese fortemente colpite dall'emergenza epidemiologica e costrette ad affrontare una crisi produttiva e occupazionale senza precedenti.</p> <p>In tali provvedimenti è stato espressamente previsto che le Camere di Commercio potessero realizzare nel 2020 specifici interventi volti a contrastare le difficoltà finanziarie delle MPMI (micro piccole e medie imprese) utilizzando risorse disponibili nei propri bilanci.</p> <p>Con il provvedimento di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica della CCIAA di Bari anno 2021 sono state definite delle misure straordinarie al sistema delle imprese in risposta all'emergenza creatasi.</p> | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>L'imprevista emergenza sanitaria, sociale ed economica ha richiesto a tutti i cittadini uno speciale sforzo di rigenerazione e capacità di adattamento al fine di ritrovare un nuovo equilibrio. Imprese e lavoratori hanno dovuto rivedere i propri fabbisogni nell'ottica di aggiornare e accrescere le competenze delle proprie risorse umane oppure di inserirne di nuove e specializzate. Il progetto "formazione e lavoro" propone a riguardo tre linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sostegno all'inserimento di risorse umane con competenze strategiche e contributi per l'innovazione dell'organizzazione del lavoro; - Formazione delle competenze al fine di poter gestire al meglio l'emergenza e il rilancio produttivo; - Focalizzare i fabbisogni post emergenza delle imprese nell'ottica di costruire soluzioni/opportunità condivise. | | |
| Stakeholder | MPMI, associazioni di categoria | | |
| Risorse economiche | € 200.000,00 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore e dell'azienda speciale Bari Sviluppo | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.2.1_001 Predisposizione e indizione del bando per l'erogazione dei contributi alle MPMI (50%) | Numero bandi | ≥ 1 | ≥ 1 |
| Kpi 1.2.1_002 Istruttoria ed erogazione dei contributi alle MPMI (50%) | Percentuale di erogazione delle risorse rispetto a quelle disponibili | ≥ 50% | ≥ 50% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.3 COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.3.1 SOSTEGNO AL BISOGNO DI LIQUIDITA' DELLE IMPRESE | | |
|--|---|-----------|-----------|
| Descrizione | <p>Nel corso del 2020 la Camera di Commercio di Bari ha indetto il bando "Contributi alle Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI) della circoscrizione territoriale di competenza della C.C.I.A.A. di Bari per contrastare le difficoltà finanziarie in considerazione degli effetti dell'emergenza sanitaria da COVID – 19" mettendo a disposizione risorse pari a € 15.000.000,00. La misura ha riscosso notevole successo presso le MPMI facendo registrare l'invio, dal 13 al 31 luglio, di n. 14.793 pratiche presso lo sportello telematico. Al 31/12/2020 erano stati ammessi al contributo n. 1182 imprese e finanziati contributi per un totale di € 10.288.989,76. Nel corso del 2021 si procederà a completare l'istruttoria delle pratiche, con l'intento di erogare quasi interamente il fondo stanziato, fatta salva la possibilità di eventuali ricorsi amministrativi. Allo stesso tempo, in virtù di quanto previsto nel bando stesso, si procederà, nel corso dell'anno ad effettuare i controlli diretti ad accertare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti.</p> | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Erogazione di contributi a fondo perduto - dedicati alle MPMI - con l'obiettivo di dotare le stesse della liquidità necessaria per affrontare la crisi dovuta al perdurare della pandemia. Effettuare un'azione di controllo su una parte di imprese beneficiarie del contributo. | | |
| Stakeholder | MPMI - Associazioni di Categoria - Ordini professionali | | |
| Risorse economiche | € 4.711.010,24 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.3.1_001 Ultimazione delle procedure di istruttoria ed erogazione del contributo (70%) | Percentuale delle risorse erogate rispetto alle risorse disponibili | // | ≥ 85% |
| Kpi 1.3.1_002 Controlli a campione - ex art. 10 del bando (30%) | Percentuale di imprese controllate | // | ≥ 5% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.3 COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

| | | | |
|--|---|------------------------------|----------------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.3.2 BANDO RISTORI, DI CUI ALLA CONVENZIONE TRA LA REGIONE PUGLIA E LA C.C.I.A.A. DI BARI PER LA GESTIONE E L'EROGAZIONE DELLE RISORSE MINISTERIALI PER IL RISTORO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AVENTI DIRITTO, INTERESSATE DALLA CHIUSURA RICADENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO | | |
| Descrizione | <p>Con Ordinanza n. 448 del 7 dicembre 2020, il Presidente della Giunta regionale ha disposto, con decorrenza dal 08 dicembre e sino al 14 dicembre 2020, di configurare, sul territorio regionale, come "area arancione" - cioè con rischio epidemiologico alto con riferimento alla probabilità di diffusione dell'epidemia - 20 Comuni collocati nelle province di Bari, Bat e Foggia. Con tale provvedimento sono state sospese le attività dei servizi di ristorazione, fra cui bar, pub, ristoranti, gelaterie, pasticcerie. Il ristoro economico, alle imprese la cui attività è stata sospesa, sarà erogato dalle Camere di Commercio di Bari e di Foggia, sul cui territorio insistono le suddette imprese, sulla base di un accordo stipulato tra la Regione Puglia e le Camere di Commercio interessate.</p> <p>I Comuni di interesse per la Camera di Commercio di Bari sono: Andria, Barletta, Bisceglie, Spinazzola, Altamura e Gravina in Puglia. La Regione ha già provveduto a trasferire le risorse economiche e, nello spirito di collaborazione, tra i vari Enti interessati è stata costituita una Cabina di regia per definire al meglio il bando con i termini di partecipazione delle imprese potenzialmente interessate.</p> | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Rafforzamento della collaborazione istituzionale tra il sistema camerale e l'ente locale regionale. Mettere a disposizione degli attori istituzionali ed a favore delle imprese l'expertise acquisita dalla Camera di Commercio nella erogazione di contributi. Sostegno al sistema economico imprenditoriale interessato con l'obiettivo di attuare delle procedure snelle e rapide per l'ottenimento del ristoro. | | |
| Stakeholder | MPMI - Ente locale regionale - sistema camerale e sue società partecipate | | |
| Risorse economiche | € 10.000.000,00 (somme trasferite dalla Regione Puglia) | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline anno 2020 | Target anno 2021 |
| Kpi 1.3.2_001 Affiancamento alla Cabina di Regia per definizione criteri Bando (10%) | Numero incontri | // | ≥ 2 |
| Kpi 1.3.2_002 Predisposizione ed indizione del Bando per l'erogazione dei contributi (30%) | Numero Bandi | // | ≥ 1 |
| Kpi 1.3.2_003 Istruttoria ed erogazione dei contributi alle imprese (60%) | Percentuale delle risorse erogate rispetto alle risorse disponibili | // | 50% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.3 COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.3.3 PROPOSTA DI REVISIONE DEL "REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROVVEDIMENTI ATTRIBUTIVI DI VANTAGGI ECONOMICI (ART. 12 LEGGE 241/1990 E S.M.I.) E DI ALTRO GENERE" | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | La Camera di Commercio di Bari ha adottato, con provvedimento n. 105 del 14/07/2014, un adeguamento del Regolamento in materia di provvedimenti attributivi di vantaggi economici - ex art.12 L. 241-/1990 - e di altro genere. Considerata l'aumentata attività da parte dell'Ente nella predisposizione di concessione di vantaggi economici - di diverso genere - che possono prevedere l'erogazione di contributi a terzi, contributi per forme di collaborazioni e bandi di contributi rivolti a imprese, si intende proporre alla Giunta camerale un progetto di revisione/modifica del suddetto regolamento al fine di apportare le modifiche necessarie per rendere il documento in linea con i più recenti provvedimenti in materia e maggiormente rispondente all'attività stessa dell'Ente, in particolare per quella dedicata alla predisposizione di bandi. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Proposta di nuovo regolamento in materia di provvedimenti attributivi di vantaggi economici e altro. | | |
| Stakeholder | PMI - Associazioni di Categoria -enti pubblici o privati portatori di interessi diffusi e/o collettivi del mondo delle imprese - Associazioni no-profit | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.3.3_001 Predisposizione di una bozza di revisione del Regolamento da sottoporre alla valutazione della Giunta (100%) | Redazione Regolamento entro il 31.12.2021 | // | SI |

**“COMPETITIVITA’ E SVILUPPO DELLE IMPRESE”
(MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)**

**AMBITO STRATEGICO
AGRICOLTURA, TURISMO, CULTURA
E SVILUPPO SOSTENIBILE**

**Funzione istituzionale “D” (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all’allegato A del D.p.r. n. 254/2005
con esclusione della parte relativa all’Attività ricadente nella Missione cod. 016**

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:

1.5 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.5.1 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DOP TERRA DI BARI | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Riduzione dei tempi di svolgimento delle attività di controllo ispettivo annuale e di inserimento nel Sistema di Certificazione dell'olio DOP Terra di Bari. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Sensibile riduzione dei tempi necessari a svolgere i controlli ispettivi annuali (33% e 20%) ed i controlli finalizzati all'inserimento nel Sistema di Certificazione. | | |
| Stakeholder | Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dell'olio DOP Terra di Bari. | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.5.1_001 Tempi di svolgimento dei controlli ispettivi annuali (tipologia controlli del 20% e del 33%) e di inserimento nel Sistema di Certificazione (100%) | Numero dei giorni necessari allo svolgimento delle attività di controllo ispettivo annuale e di inserimento nel Sistema di Certificazione dell'olio DOP Terra di Bari | // | ≤ 100 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**1.5 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 1.5.2 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DI PUGLIA IGP | |
|--|---|--|------------------|
| Descrizione | Riduzione dei tempi necessari a svolgere le attività di controllo ispettivo annuale e di inserimento nel Sistema di Certificazione dell'olio di Puglia IGP. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Miglioramento della tempistica relativa allo svolgimento dell'attività annuale di controllo ispettivo e di inserimento nel Sistema di Certificazione. | | |
| Stakeholder | Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di certificazione dell'olio di Puglia IGP. | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.5.2_001 Tempi di svolgimento dei controlli ispettivi annuali (tipologia controlli del 20% e del 33%) e di inserimento nel Sistema di Certificazione (100%) | Numero di giorni necessari allo svolgimento delle attività di controllo ispettivo annuale e di inserimento nel Sistema di Certificazione dell'olio di Puglia IGP. | // | < 100 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**1.6 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.6.1 PROMOZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | <p>Il Progetto "Promozione del Turismo e valorizzazione del patrimonio culturale", finanziato con l'aumento del 20% del Diritto camerale, è stato rimodulato, nei suoi interventi iniziali, per aiutare le imprese a fronteggiare l'emergenza da Covid-19. In particolare, la Camera di Commercio di Bari, seguendo le indicazioni ricevute da Unioncamere nazionale, ha focalizzato i suoi interventi sulla messa in sicurezza delle strutture turistiche, attraverso l'adozione di Piani di Azione Covid-19, interventi di messa in sicurezza, azioni di riorganizzazione aziendale; formare il personale addetto ai servizi turistici ed alla valorizzazione e promozione della destinazione turistica.</p> <p>Nel corso del 2020 è stato indetto il Bando Voucher Turismo 2020 e sono stati concessi contributi per un ammontare di €228.648,73. Nel corso del 2021 si concluderanno le procedure previste dal bando con l'erogazione dei contributi alle imprese ammesse.</p> <p>Inoltre, sempre nel corso dell'anno, si definiranno altre azioni volte a finanziare alcune specifiche attività/investimenti operati dalle imprese turistiche, oltre a definire, insieme con gli stakeholders, le attività necessarie per il rilancio del turismo, quali sviluppo di accordi con altri Enti pubblici e/o privati per la realizzazione la strutturazione di percorsi turistici, artistici e culturali, azioni integrate di valorizzazione e promozione dei territori, ecc.</p> | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>Supportare le imprese del settore turistico con l'erogazione di contributi per sostenerle in questa fase delicata che ha visto il turismo come uno dei settori maggiormente colpiti dall'emergenza pandemica e, coerentemente con le indicazioni fornite dai vari soggetti pubblici e privati, adottare le azioni necessarie ad assicurare la ripresa del settore.</p> <p>Partecipare, insieme ad altri enti, per la definizione di un'offerta turistica integrata.</p> | | |
| Stakeholder | Tessuto imprenditoriale del settore turistico - alberghiero, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche, il turismo e l'industria dell'accoglienza | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.6.1_001 Ultimazione delle procedure del "Bando Voucher Turismo 2020" (75%) | Percentuale di liquidazione delle risorse assegnate | // | 100% |
| Kpi 1.6.1_002 Bando Turismo 2021 (25%) | Indizione di un nuovo bando destinato alle aziende del settore turistico | // | ≥ 1 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**1.7 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL SETTORE AGRO-ALIMENTARE DEL TERRITORIO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.7.1 VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA LATTIERO-CASEARIA - LATTE NELLE SCUOLE | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | <p>Nell'ambito della "Strategia nazionale del Programma destinato alle scuole in Italia per il periodo 1 agosto 2017 - 31 luglio 2023", il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha previsto il Programma "Latte nelle scuole" finalizzato ad aumentare il consumo di latte e prodotti lattiero-caseari attraverso la realizzazione di iniziative che supportino più corrette abitudini alimentari e una nutrizione maggiormente equilibrata, soprattutto in una età in cui si formano le abitudini alimentari. Alle Camere di Commercio capoluogo di regione - coordinate da Unioncamere nazionale - è affidata l'attività di promozione ed animazione a livello locale. Anche per il 2021 - come già successo per il 2020 -, a seguito delle disposizioni legate al diffondersi della pandemia, le attività previste nel Programma sono state modificate. Per il 2021 è allo studio una rimodulazione delle attività di accompagnamento, realizzate solitamente con la partecipazione degli alunni a visite guidate presso le masserie, con una degustazione di prodotti caseari tipici del territorio direttamente nelle scuole. Oltre a questa attività si dovrebbero organizzare le consuete Misure di pubblicizzazione e comunicazione</p> | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>Attuare una fattiva collaborazione con Unioncamere nazionale nella attività di promozione della filiera lattiero casearia. Attività di informazione e pubblicizzazione di rilevanza regionale sui principali media (Radio, quotidiani ed Internet).</p> | | |
| Stakeholder | Tessuto imprenditoriale, popolazione scolastica regionale, consumatori. | | |
| Risorse economiche | In fase di definizione | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.7.1_001 Azioni di pubblicizzazione e comunicazione (50%) | Numero media coinvolti | ≥ 3 | ≥ 3 |
| Kpi 1.7.1_002 Realizzazione delle degustazioni nelle scuole (50%) | Numero degustazioni effettuate | // | ≥ 25 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**1.7 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL SETTORE AGRO-ALIMENTARE DEL TERRITORIO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 1.7.2 VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA AGRICOLA - FRUTTA E VERDURA NELLE SCUOLE | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | <p>Nell'ambito della "Strategia nazionale del Programma destinato alle scuole in Italia per il periodo 1 agosto 2017 - 31 luglio 2023", il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha previsto il Programma "Frutta e verdura nelle scuole" finalizzato ad aumentare il consumo di frutta e verdura attraverso la realizzazione di iniziative che supportino più corrette abitudini alimentari e una nutrizione maggiormente equilibrata, soprattutto in una età in cui si formano le abitudini alimentari. Le Camere di Commercio - coordinate da Unioncamere nazionale - sono solitamente coinvolte in una attività di promozione ed animazione a livello locale. Per il 2021 - anche a seguito delle disposizioni legate al diffondersi della pandemia - è allo studio una rimodulazione delle le attività previste nel Programma. In particolare, si prevede di effettuare una attività di formazione degli insegnanti al fine di realizzare una didattica relativa alla frutta e verdura basata su un gioco di ruolo con materiale specifico che sarà realizzato ad hoc da Unioncamere in collaborazione con la Borsa Merci telematica. Le attività che le Camere di Commercio coinvolte dovranno svolgere sono quelle di individuare le scuole destinatarie dell'intervento, quindi gli insegnanti a cui trasferire la metodologia per effettuare una didattica interattiva con gli alunni</p> | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Attuare una fattiva collaborazione con Unioncamere nazionale nella attività di promozione della filiera ortofrutticola. | | |
| Stakeholder | Tessuto imprenditoriale, popolazione scolastica regionale, consumatori. | | |
| Risorse economiche | In fase di definizione | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 1.7.2_001 Individuazione delle scuole (50%) | Numero | // | 1 |
| Kpi 1.7.2_002 Individuazione degli insegnanti (50%) | Numero | // | ≥ 50 |

“ REGOLAZIONE DEL MERCATO ”
(MISSIONE COD. 012 D.P.C.M. 12/12/2012)

AMBITO STRATEGICO
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Funzione istituzionale Funzione istituzionale “C”
(Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: | | | |
|---|---|------------------|--|
| 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI | | |
| Descrizione | Realizzare attività ispettive e di controllo con riferimento alla sicurezza dei prodotti | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Realizzare, entro il 31 dicembre 2021, specifiche attività, ispezioni e controlli dirette ad assicurare la sicurezza dei prodotti del settore Moda. | | |
| Stakeholder | Consumatori ed imprese | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.1.1_001 Numero Ispezioni (50%) | Numero ispezioni | // | 100% Obiettivo stipulato in convenzione |
| Kpi 2.1.1_002 Numero prodotti sottoposti al controllo (50%) | Numero prodotti controllati | // | 100% Obiettivo stipulato in convenzione |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 2.2.1 COMUNICAZIONE DEI PREZZI MEDI MENSILI ALLA PRODUZIONE E ALL'INGROSSO PRATICATI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI | | |
|--|---|-----------|-----------|
| Descrizione | Continuare ad assicurare la pubblicazione e la diffusione tramite sito internet camerale dei listini dei <u>prezzi medi mensili alla produzione e all'ingrosso</u> sulle piazze di Bari e Barletta-Andria-Trani rilevati nell'ambito delle Commissioni <i>ad hoc</i> attive presso la CCIAA di Bari con riferimento ai comparti agricolo, agroindustriale-distributivo, manifatturiero, edile | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Garantire la massima trasparenza nella divulgazione on line del maggior numero possibile di listini per garantire una corretta e puntuale informazione a tutti gli interessati ex art. 2 lett. c) D.Lgs. 219/2016 | | |
| Stakeholder | Imprenditori, professionisti, pubblici amministratori, consumatori e utenti | | |
| Risorse economiche | da bilancio 2021 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.2.1_001 Percentuale listini pubblicati (100%) | Percentuale di pubblicazione on line a mezzo listini prezzi rilevati tramite le Commissioni camerale | ≥ 85% | 100% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 2.2.2 COMUNICAZIONE DEI PREZZI SETTIMANALI RELATIVI ALLE PRODUZIONI AGRICOLE TIPICHE E/O CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Continuare ad assicurare la pubblicazione e la diffusione tramite sito internet camerale dei listini riportanti i <u>prezzi medio minimi e medio massimi settimanali relativi alle produzioni di olio, cereali e legumi, ortofrutta e mandorle, fiori e piante, vino</u> rilevati nell'ambito delle Commissioni di Borsa Merci | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Garantire la massima trasparenza nella divulgazione <i>on line</i> del maggior numero possibile di listini per garantire una corretta e puntuale informazione a tutti gli interessati ex art. 2 lett. c) D.Lgs. 219/2016 | | |
| Stakeholder | Imprenditori, professionisti, pubblici amministratori, consumatori e utenti. | | |
| Risorse economiche | da bilancio 2021 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.2.2_001 Percentuale listini pubblicati (100%) | Percentuale di pubblicazione on line a mezzo listini prezzi rilevati tramite le Commissioni camerale | ≥ 85% | 100% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 2.2.3 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI PREZZI MEDI QUINDICINALI DEI PRODOTTI PETROLIFERI PRATICATI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI | | |
|--|---|------------------|------------------|
| Descrizione | Rilevazione, pubblicazione e diffusione tramite sito internet camerale dei listini riportanti i <u>prezzi medi quindicinali dei prodotti petroliferi</u> praticati nel territorio di competenza della CCIAA di Bari | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Assicurare la massima trasparenza nella rilevazione e nella divulgazione <i>on line</i> del maggior numero possibile di dati e listini per garantire una corretta e puntuale informazione a tutti gli interessati ex art. 2 lett. c) D.Lgs. 219/2016. | | |
| Stakeholder | Imprenditori, professionisti, pubblici amministratori, consumatori e utenti | | |
| Risorse economiche | Da bilancio 2021 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.2.3_001 Percentuale listini pubblicati (100%) | Percentuale di pubblicazione on line a mezzo listini prezzi rilevati tramite le Commissioni camerale | // | 100% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 2.2.4 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI VALORI MEDI ANNUALI DEGLI IMMOBILI LOCALIZZATI NEI COMUNI RIENTRANTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Rilevazione, pubblicazione e diffusione tramite sito internet camerale dei listini riportanti i <u>valori medi annuali degli immobili</u> localizzati nei comuni rientranti nel territorio di competenza della CCIAA di Bari | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Assicurare - con recupero dell'annualità 2020 non registrata causa Covid-19 - la rilevazione e la divulgazione <i>on line</i> del maggior numero possibile di dati e listini riferiti al mercato immobiliare attivo nella provincia di Bari e nei comuni della provincia di Barletta-Andria-Trani afferenti la CCIAA di Bari per garantire una corretta e puntuale informazione a tutti gli interessati ex art. 2 lett. c) D.Lgs. 219/2016 | | |
| Stakeholder | Imprenditori, professionisti, pubblici amministratori, consumatori e utenti | | |
| Risorse economiche | Da bilancio 2021 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.2.4_001 Pubblicazioni listino Borsa Immobiliare di Bari (una per ciascun anno 2020 - 2021) (100%) | Numero pubblicazioni | // | 2 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.3 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2.3.1 GESTIONE ORGANIZZATA DELLE PROCEDURE CAMERALI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE | |
|---|--|---|---|
| Descrizione | Assicurare la completezza, l'organicità e la pubblicità di tutte le imprese soggette ad iscrizione nel Registro delle Imprese. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Migliorare la qualità della relativa Banca Dati. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali : imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.3.1_001 Accertamento violazioni al R.I. e al R.E.A. (20%) | Emissione e notifica processi verbali relativamente alle violazioni segnalate | > 80% | > 80% |
| Kpi 2.3.1_002 Società decadute dallo status di Start-Up e PMI innovative, cancellazione dall'apposita sezione speciale (20%) | Completamento delle relative procedure amministrative | 31 dicembre 2020 | Adozione dei provvedimenti di cancellazione entro il 31 dicembre 2021 |
| Kpi 2.3.1_003 Imprese con indirizzi elettronici irregolari, cancellazione della relativa casella PEC (20%) | Completamento delle relative procedure amministrative | 31 dicembre 2020 | Trasmissione degli atti al Tribunale entro il 31 dicembre 2021 |
| Kpi 2.3.1_004 Cancellazioni d'ufficio imprese individuali, società di persone e società di capitale (20%) | Completamento delle relative procedure | 31 dicembre 2020 | Trasmissione degli atti al Tribunale entro il 31 dicembre 2021 |
| Kpi 2.3.1_005 Campagna di sensibilizzazione volta ad accertare le ragioni dei mancati depositi dei bilanci da parte delle imprese obbligate dalla legge alla loro presentazione (20%) | Trasmissione delle comunicazioni alle imprese in modalità elettronica e/o ordinaria | 31 dicembre 2020 | Invio da effettuarsi entro il 31 dicembre 2021 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.3 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 2.3.2 DIFFUSIONE CULTURA DIGITALE | | |
|--|---|-----------|-----------|
| Descrizione | Diffondere la cultura digitale, attraverso modalità tradizionali e innovative. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Implementazione del numero di utenti utilizzatori dei servizi digitali | | |
| Stakeholder | Utenti camerali : imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.3.2_001 Incremento numero di SPID offerti rispetto all'anno 2020 (100%) | (Numero SPID offerti nel 2021 - Numero dispositivi SPID offerti nell'anno 2020) X 100 / Numero dispositivi di firma digitale offerti nell'anno 2020 | // | > 5% |

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:
2.4 AMBIENTE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2.4.1 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | |
|---|---|---|------------------|
| Descrizione | Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Efficienza amministrativa | | |
| Stakeholder | Operatori del Settore | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.4.1_001 Tempi procedimenti relativi a procedure semplificate e rinnovi procedura ordinaria il cui termine prescritto è di 30 gg (50%) | Numero giorni conclusione procedimento amministrativo | // | ≤ 25 giorni |
| Kpi 2.4.1_002 Tempi procedimenti relativi a procedura ordinaria il cui termine prescritto è di 60 gg (50%) | Numero giorni conclusione procedimento amministrativo | // | ≤ 50 giorni |

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:
2.4 AMBIENTE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 2.4.2 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI | | |
|--|---|-----------|-----------|
| Descrizione | Assicurare l'efficienza degli adempimenti amministrativi relativi alle prove di esame per Responsabili Tecnici garantendo condizioni di sicurezza alle location individuate con postazioni idonee al buon andamento dello svolgimento delle prove stesse. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Tre prove d'esame da svolgersi nella città di Bari, sede della Sezione regionale della Puglia dell'Albo, che saranno stabilite e calendarizzate dal Comitato nazionale dell'Albo presso il MATTM e comunicate all'Ufficio di Segreteria | | |
| Stakeholder | Operatori del Settore | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.4.2_001 Sessioni annue (100 %) | n. sessioni x anno | ≥ 2 | ≥ 3 |

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:
2.5 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2.5.1 TENUTA DEL REGISTRO TELEMATICO DEI GAS FLUORURATI | |
|--|---|--|------------------|
| Descrizione | Tenuta del Registro Telematico Nazionale e delle due banche dati nazionali relative ai venditori e agli installatori (art.2 comma 1 lett. i) D.P.R. 18.11.2018, n.146). | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Assicurare pubblicità alla filiera ambientale attraverso la consultazione delle due banche dati | | |
| Stakeholder | Operatori del Settore | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.5.1_001 Tenuta del Registro (100 %) | Avvenuta gestione del Registro | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.6 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2.6.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR E DELL'OCC E DELL'OCRI | |
|--|--|---|------------------|
| Descrizione | Realizzazione azioni per promuovere arbitrato, conciliazione mediazione e OCC e per affinare gli strumenti che consentono un miglior utilizzo di tali metodi e dell'OCRI | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Maggiore diffusione dell'utilizzo delle ADR e del meccanismo di composizione della crisi da sovraindebitamento e dell'OCRI | | |
| Stakeholder | Operatori del settore | | |
| Risorse economiche | € 20.000,00 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 2.6.1_001 Partecipanti alle attività promozionali delle adr e dell'occ (100%) | Numero partecipanti alle iniziative promozionali circa la tematica di risoluzione delle controversie e dell'OCC e dell'OCRI | ≥ 30 | ≥ 30 |

**“COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE
DEL SISTEMA PRODUTTIVO”
(MISSIONE COD. 016 D.P.C.M. 12/12/2012)**

**AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE
IMPRES E DEL TERRITORIO**

**Funzione istituzionale “D” (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all’allegato A del D.p.r. n. 254/2005
per la parte relativa all’attività di Sostegno all’Internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy**

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

Gli obiettivi strategici assegnati alla presente Missione sono stati attribuiti alla responsabilità del Segretario Generale e sono relativi ai Progetti europei di internazionalizzazione e precisamente:

- **Obiettivo SG n. 4:**
Bando Nuove Generazioni 2017

- **Obiettivo SG n. 5:**
Progetti a valere sul Programma Interreg. Grecia Italia 2014-2020 - 1^ Call per Progetti Standard
 1. YESS - Young Entrepreneurs Startup School
 2. THEMIS - Territorial and Maritims Network Supporting the Small Cruises Development
 3. FRESHWAYS - Cross-border mechanism for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh Products

- **Obiettivo SG n. 6:**
Progetti a valere sul Programma Interreg. IPA CBC Italy - Albania - Montenegro Programma 2014-2020 1^ Call per Progetti Standard
 1. InTeract
 2. BRE - @Project Title Business Registry Empowerment
 3. HISTEK -@Project Title High Specialized Technicians in Kets

Per il dettaglio delle relative schede-obiettivo si rinvia al capitolo degli obiettivi individuali assegnati al Segretario Generale.

Gli obiettivi operativi della presente missione sono riportati in calce alla presente sezione e precisamente SG 04.1, SG 05.1 e SG 05.1.

**“SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI
PUBBLICHE”**

(MISSIONE COD. 032 D.P.C.M. 12/12/2012)

**AMBITO STRATEGICO
EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE**

**Funzione istituzionale “A” (Organi istituzionali e Segreteria Generale)
e “B” (Servizi di supporto)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005**

| | |
|---------------------------------|---|
| FINALITA' della Missione | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2021. |
|---------------------------------|---|

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:

**4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI -
SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.1.1 IMPLEMENTAZIONE DEL SITO INTERNET CON IL COINVOLGIMENTO DELL'INTERA STRUTTURA CAMERALE | | |
|--|---|------------------|------------------|
| Descrizione | Inserimento dei dati all'interno del sito web camerale. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Aggiornamento del sito. | | |
| Stakeholder | Utenti camerale e personale camerale | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale di tutti i settori | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.1.1_001 Aggiornamento informazioni sul sito camerale (100%) | Monitoraggio in itinere dell'aggiornamento | SI | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.1.2 ONOREFICENZE E PREMI | | |
|---|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Istruttoria delle proposte di nomina a Cavaliere del Lavoro – L. 15 Maggio 1986 n. 194 – Norme sull'Ordine cavalleresco al Merito del Lavoro. Gestione dell'istruttoria legata al conferimento dell'Onorificenza di “Cavaliere al Merito del Lavoro” fornendo alla Prefettura elementi informativi sull'attività imprenditoriale del candidato. Accertamento della veridicità dei requisiti e dei dati dichiarati attraverso l'esame di visure camerali e documentazione di bilancio. Trasmissione della relazione istruttoria e della scheda sinottica tramite sistema GEDOC all'indirizzo di posta elettronica della Prefettura territorialmente competente. -Altre onoreficenze. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Trasmissione alla Prefettura territorialmente competente degli elementi informativi sull'attività imprenditoriale del candidato al fine del conferimento dell'Onorificenza di “Cavaliere al Merito del Lavoro”. | | |
| Stakeholder | Tessuto imprenditoriale locale | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.1.2_001 Gestione dell'istruttoria legata al conferimento dell'Onorificenza di “Cavaliere al Merito del Lavoro” (100%) | Trasmissione dei dati alla Prefettura | SI | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.1.3 IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Implementazione ed aggiornamento della sezione Trasparenza del sito internet camerale per la parte di competenza del Settore Staff e Promozione - Segreteria Generale. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Consentire a tutti gli stakeholder e cittadini la piena applicazione del principio di accessibilità totale mediante utilizzo della sezione trasparenza del sito internet camerale. | | |
| Stakeholder | Utenza esterna e personale camerale | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.1.3_001 Implementazione e aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet (100%) | Aggiornamento | SI | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.1.4 GESTIONE SERVIZIO SPECIMEN FIRME | | |
|---|---|-----------|-----------|
| Descrizione | Gestione del servizio SPECIMEN FIRME che consente di verificare in modo semplice e veloce la validità delle firme apposte dai soggetti autorizzati su atti e documenti camerali, comprese le firme dei soggetti delegati a firmare atti e certificati emessi dalle Camere di Commercio, validi anche all'Estero. Si tratta di un servizio che permette di gestire in modalità informatica le abilitazioni di firma dei soggetti con poteri all'interno del Sistema camerale. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Certificazione autenticità sottoscrizione relativa alla legalizzazione delle firme su atti e documenti e su documentazione commerciale da valere all'estero. | | |
| Stakeholder | Utenza esterna e personale camerale | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.1.4_001 Acquisizione ed inserimento dati anagrafici e firme dei dipendenti camerali da inserire nella LISTA SPECIMEN (100%) | Aggiornamento tempestivo dei dati inseriti nel servizio Specimen Firme | SI | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.1.5 INFORMATIZZAZIONE PROVVEDIMENTI CAMERALI | | |
|---|---|------------------|------------------|
| Descrizione | Sperimentazione delle procedure informatiche per la redazione, la gestione e la pubblicazione dei provvedimenti camerali. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Semplificazione, snellimento e velocizzazione delle procedure connesse alla redazione, gestione e pubblicazione dei provvedimenti camerali. | | |
| Stakeholder | Personale camerale, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.1.5_001 Sperimentazione delle procedure informatiche per la redazione, gestione e pubblicazione dei provvedimenti camerali (100%) | Avvenuta sperimentazione | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.1 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI UE - SUPPORTO CONTABILE | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, con particolare riferimento alla realizzazione di attività progettuali finanziate con Fondi europei, rispetto alle quali sarà fornito il necessario supporto amministrativo-contabile nelle fasi di programmazione/rendicontazione delle attività. Assistenza agli uffici impegnati nella realizzazione dei progetti, in funzione dell'adozione degli atti e provvedimenti propedeutici e/o conseguenti alle attività progettuali stesse (bilancio di esercizio, variazione del budget direzionale, aggiornamento del preventivo economico, etc. adottati entro il 31/12/2021) in numero variabile sulla base delle necessità operative. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Prestazione di supporto amministrativo contabile alle attività progettuali, finalizzato all'adozione di provvedimenti contabili (variazione budget direzionale, consuntivo, aggiornamento del Preventivo). | | |
| Stakeholder | Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali) | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.1_001 Numero di atti adottati entro il 31/12/2021 (100%) | Numero provvedimenti contabili (variazione budget direzionale, consuntivo, aggiornamento del Preventivo) | 1 | ≥ 1 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.2 GESTIONE FONDI REGIONE PUGLIA PER RISTORI EMERGENZA COVID-19 - SUPPORTO CONTABILE AGLI UFFICI CAMERALI | |
|--|---|---|------------------|
| Descrizione | Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso la prestazione di supporto contabile con riferimento alla gestione dei fondi trasferiti dalla Regione Puglia per il ristoro economico delle imprese aventi diritto, danneggiate dai provvedimenti restrittivi adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria innescata dalla pandemia da Covid-19. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Trasmissione di report quindicinali agli uffici competenti alla gestione dei bandi per l'erogazione dei fondi Regionali. | | |
| Stakeholder | Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali) | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.2_001 Predisposizione e trasmissione quindicinale di 2 report mensili per il monitoraggio dell'utilizzo dei fondi - entro i giorni 15 e 30 del mese - fino al completamento dell'attività (100%) | Avvenuta trasmissione dei report | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.3 COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE 2021 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE. | | |
|--|---|-----------|-----------|
| Descrizione | Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso il coordinamento delle attività di PROGRAMMAZIONE, per l'esercizio 2021 , dei 4 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale, la cui gestione è curata dalle competenti unità organizzative. L'attività è finalizzata alla predisposizione delle relative comunicazioni per il tramite del portale "Kronos" predisposto da Unioncamere, da effettuarsi entro i termini previsti. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Comunicazione per il tramite del portale "Sistema Integrato - Kronos" predisposto da Unioncamere, dei dati e delle informazioni richieste ai fini della programmazione per l'esercizio 2021 delle attività relative ai 4 progetti dell'Ente. | | |
| Stakeholder | Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali) | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.3_001 Programmazione attività 2021 (100%) | Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro il mese di febbraio o, comunque, entro l'eventuale differente termine comunicato da Unioncamere/Ministero. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.4 COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE 2020 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE. | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso il coordinamento delle attività di RENDICONTAZIONE, per l'esercizio 2020, dei 4 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale, la cui gestione è curata dalle competenti unità organizzative. L'attività è finalizzata alla predisposizione delle relative comunicazioni per il tramite del portale "Kronos" predisposto da Unioncamere, da effettuarsi entro i termini previsti. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Comunicazione per il tramite del portale "Sistema Integrato - Kronos" predisposto da Unioncamere, dei dati e delle informazioni richieste ai fini della rendicontazione per l'esercizio 2020 delle attività relative ai 4 progetti dell'Ente. | | |
| Stakeholder | Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali) | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.4_001 Rendicontazione attività 2020 (100%) | Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro il 30 giugno 2021. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.5 MONITORAGGIO E ANALISI DEI COSTI DEI PROCESSI CAMERALI (SISTEMA INTEGRATO - KRONOS) PER L'ANNUALITÀ 2020 | |
|--|--|--|-----------|
| Descrizione | Coordinamento, raccolta, elaborazione ed inserimento dati relativi ai costi dei processi camerali secondo una metodologia condivisa dalle CCIAA italiane, attraverso il portale di Unioncamere "Sistema Integrato - Kronos". | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Il monitoraggio del costo dei processi svolti nell'esercizio della Camera di Commercio è un valido strumento che consente un efficace controllo di gestione, il confronto con altre CCIAA italiane e di ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza. | | |
| Stakeholder | Business community | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.5_001 Raccolta e inserimento dati nel sistema Kronos per l'annualità 2020 (100%) | Entro i termini previsti da Unioncamere | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.6 RISCOSSIONE COATTIVA DEL DIRITTO ANNUALE | | |
|--|---|-----------|-----------|
| Descrizione | Iscrizione a ruolo omessi pagamenti annualità 2019 del diritto annuale (per importi superiori a 30 euro) e gestione di sgravio per imprese cancellate d'ufficio in relazione alle corrispondenti annualità ai sensi della deliberazione di Giunta n. 38/2012. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Salvaguardia delle finanze camerali. Obiettivo di mantenimento degli standard quali-quantitativi nonostante la riduzione dell'organico della struttura dal 2017. | | |
| Stakeholder | Business Community | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.6_001 Adozione provvedimento (100%) | Adozione del provvedimento per l'apposizione del visto di esecutività del ruolo relativo all'annualità 2019 del diritto annuale, entro il 31/12/2021. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.7 ADOZIONE DI MODALITÀ NON COATTIVE PER LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE | |
|--|---|---|------------------|
| Descrizione | Incrementare l'effettivo pagamento del diritto annuale migliorando le iniziative per l'incasso degli omessi e degli incompleti pagamenti attraverso iniziative di voluntary compliance. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Sostegno delle entrate camerali incrementando la riscossione del diritto annuale con modalità non coattive e contemporanea riduzione dei corrispondenti costi di riscossione coattiva. | | |
| Stakeholder | Business Community | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.7_001 Adozione provvedimento (80%) | Invio comunicazione, entro il 31.03.2021, a mezzo PEC alle imprese che risultano non in regola con il pagamento. | // | SI |
| Kpi 4.2.7_002 Diffusione informativa sul ravvedimento operoso (20%) | Numero pubblicazioni sul sito web camerale entro il 30.04.2021. | // | ≥ 2 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.8 TEMPESTIVA INSINUAZIONE DEI CREDITI DA DIRITTO ANNUALE ENTRO I TERMINI DI SCADENZA | |
|--|---|---|------------------|
| Descrizione | Monitoraggio delle procedure dichiarate dai Tribunali di Bari e Trani finalizzato alla tempestiva insinuazione dei crediti da diritto annuale entro i termini di scadenza ed in tempo utile da evitare la contestuale doppia insinuazione del concessionario per la riscossione. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Maggiore efficacia dei procedimenti di insinuazione dei crediti da diritto annuale nelle procedure concorsuali, considerato che una percentuale significativa di procedure concorsuali non vengono comunicate/notificate all'Ufficio in tempo utile alla tempestiva insinuazione del credito e potenziale risparmio di costi evitando la contestuale insinuazione del concessionario della riscossione per gli stessi crediti | | |
| Stakeholder | Business Community | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.8_001 Percentuale insinuazione crediti diritto annuale nelle procedure concorsuali (100%) | $\frac{\text{Numero insinuazioni effettuate}}{\text{Totale procedure dichiarate scad.31.12}} \times 100$ | ≥ 96% | ≥ 97% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.9 MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI | |
|--|--|--|------------------|
| Descrizione | Migliorare gli standard previsti a beneficio delle imprese fornitrici | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Maggiore efficacia dell'azione amministrativa e potenziale risparmio di costi (evitando possibili doppie insinuazioni) | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.9_001 Indice di tempestività dei pagamenti (100%) | Tempo medio di pagamento 2020 calcolato dalla data di acquisizione della documentazione necessaria (protocollo/durc/atto di liquidazione/cig/verifica inadempimenti ex art.48 bis DPR 602/1973) (Fonte Amministrazione Trasparente) | 23 | < 22 giorni |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.10 RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PER CONTRASTARE LE DIFFICOLTÀ FINANZIARIE IN SEGUITO ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19. | | |
|---|---|------------------|------------------|
| Descrizione | Riduzione tempi di pagamento relativi alla erogazione dei contributi alle imprese in crisi in conseguenza della pandemia COVID. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Incentivare le imprese in crisi a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19. | | |
| Stakeholder | Imprese operanti nel territorio. | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.10_001 Tempo che intercorre dalla data trasmissione dell'elenco alla data del mandato di pagamento (100%) | Tempo medio | // | < 25 giorni |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.11 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RELATIVE AI CONTRATTI DI APPALTO OLTRE € 200.000,00 - ART. 17 BIS D. LGS. 9 LUGLIO 1997, N. 241 | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | Verifica delle dichiarazioni sostitutive relative ai contratti di appalto oltre € 200.000,00 ex art. 17 bis D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Accertare quadrimestralmente l'autenticità delle autocertificazioni presentate dalle imprese appaltatrici in merito alla regolarità dei versamenti dovuti per i propri dipendenti. | | |
| Stakeholder | Imprese, cittadini. | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.11_001 Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive (100%) | Trasmissione quadrimestrale all'Agenzia delle Entrate della PEC contenente la richiesta di verifica dei versamenti ai sensi dell'art. 17 bis del D. Lgs. 241/1997. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.12 MIGLIORAMENTO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE | |
|--|---|---|-------------|
| Descrizione | Caricamento in contabilità degli atti amministrativi di utilizzo del budget entro 13 giorni dalla data di affissione all'Albo camerale. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Le disponibilità dei conti di Budget per migliorare la gestione delle risorse finanziarie. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.12_001 Caricamento in contabilità degli atti amministrativi (100%) | Numero giorni che intercorrono dalla data di affissione del provvedimento di utilizzo del budget alla data del relativo caricamento in contabilità. | < 14 giorni | < 13 giorni |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.13 MIGLIORAMENTO VERIDICITÀ DELL'ATTIVO DEL BILANCIO CAMERALE | |
|--|---|---|-------------|
| Descrizione | Contabilizzazione incassi da sportelli camerali. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Aggiornare la situazione delle entrate rinvenienti da operazioni di sportello al fine di migliorare la veridicità dell'attivo del Bilancio camerale. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.13_001 Caricamento in contabilità degli incassi rinvenienti da operazioni di sportello (100%) | Numero giorni intercorrenti dalla data di ricezione delle specifiche dall'ufficio competente (ufficio provveditorato) alla data di emissione delle reversali d'incasso. | // | < 20 giorni |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.14 RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI | | |
|--|---|-------------|-------------|
| Descrizione | Elaborazione documenti contabili di tutte le spese relative ai progetti comunitari, di cui alla Delibera di Giunta n. 57 del 26.6.2018 e n. 102 del 05.11.2018. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Rendicontazione tempestiva dei progetti comunitari | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.14_001 Giorni che intercorrono dalla data della richiesta alla data di trasmissione dei relativi dati (100%) | Numero giorni | < 10 giorni | < 10 giorni |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.15 CONTABILIZZAZIONE SPESE RELATIVE AL PROGETTO "BARI GUEST CARD" | |
|--|--|--|------------------|
| Descrizione | Contabilizzazione delle spese relative al progetto "Bari Guest Card" sulla banca dati on line dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (SGP). | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Inserimento tempestivo delle spese del progetto relativo alla commercializzazione, entro il 2021, di una Card turistica che inglobi tutte le attrazioni turistiche ed enogastronomiche della Città Metropolitana e di tutto il suo comprensorio. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.15_001 Giorni che intercorrono dalla fine del bimestre alla data di inserimento dei dati (100%). | Numero giorni | // | ≤ 15 giorni |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.16 DEFINIRE E GESTIRE L'ACQUISIZIONE DEL PERSONALE | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Espletamento di tutte le procedure relative al Bando di concorso di categoria D per 5 posti di cui 2 per il personale interno all'Ente, indetto con Avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Concorsi del 12/01/2021. Le fasi si svilupperanno come segue: analisi delle domande, prova preselettiva da compiersi in modo telematico, prove scritte ed orali, pubblicazione graduatoria. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Sviluppare e consolidare l'organizzazione, favorire il ricambio generazionale. | | |
| Stakeholder | Organi di indirizzo politico, utenti camerali, e cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.16_001 Conclusione della procedura del concorso pubblico (100%) | Pubblicazione della graduatoria entro il 31.12.2021 | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.17 DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PRODOTTI DAL PERSONALE DIPENDENTE | | |
|---|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Eliminazione del cartaceo inerente le richieste da parte del personale di autorizzazioni e comunicazioni varie (permessi, ferie, malattie congedi, ecc.), attraverso l'informatizzazione dei processi interni con i software di Infocamere. Applicazione sperimentale diffusa e sistematica da parte del personale assegnato al Settore Gestione Finanziaria Provveditorato e Personale di tutti quegli strumenti informatici necessari alla sostituzione del cartaceo relativo alle mere richieste di autorizzazione e/o di Comunicazione interna. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta. | | |
| Stakeholder | Organi di indirizzo politico, utenti camerale, e cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.17_001 Applicazione dei dispositivi informatici sostitutivi del cartaceo da parte di almeno l'80% del personale camerale (100%) | Effettiva applicazione dei dispositivi informatici da parte dell'80% dei dipendenti camerale entro il 31.12.2021. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.18 REVISIONE DEL REGOLAMENTO DELLE TRASFERTE E DELLE MISSIONI | |
|---|--|--|------------------|
| Descrizione | Revisione del regolamento delle trasferite e delle missioni che individui la modulistica e l'iter di autorizzazione, impegno di spesa e di liquidazione. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Miglioramento della gestione giuridico-amministrativa-economica delle trasferite e missioni eseguite dai dipendenti camerati. | | |
| Stakeholder | Organi di indirizzo politico, dipendenti camerati, e cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.18_001 Presentazione al Segretario Generale di una proposta di regolamento da sottoporre agli organi camerati per la relativa adozione (100%) | Avvenuta presentazione al Segretario Generale della proposta entro il 31.12.2021. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.19 GESTIONE DEL FONDO PER L'INDENNITÀ DI ANZIANITÀ DA LIQUIDARE AL PERSONALE TRASFERITO IN MOBILITÀ PRESSO ALTRE CCIAA | | |
|---|--|-----------|-----------|
| Descrizione | Attivare la dovuta corrispondenza con le CCIAA consorelle interessate al trasferimento delle somme a debito e/o a credito a titolo di Indennità di anzianità per il personale trasferito in mobilità. Adozione degli atti/provvedimento al fine della definitiva dei debiti e crediti in bilancio. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Estinzione dei debiti e/o dei crediti a titolo di Indennità di anzianità per il personale trasferito in mobilità ad altre CCIAA. | | |
| Stakeholder | Organi di indirizzo politico, dirigenti e dipendenti camerali | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.19_001 Estinzione dei debiti e/o crediti a titolo di Indennità di Anzianità per il personale trasferito in mobilità presso altre CCIAA (100%) | Estinzione debiti e/o crediti entro il 30.09.2021. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.2.20 REDAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI FONDI DEL PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE | |
|---|--|---|------------------|
| Descrizione | Redazione della quantificazione del fondo del personale camerale non dirigenziale secondo i dettami del CCNL sottoscritto il 21.05.2018 e per il personale Dirigente secondo le direttive del nuovo CCNL di recente sottoscrizione il 17.12.2020 | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Corretta quantificazione dei Fondi ai sensi della normativa vigente ai fini delle successive sottoscrizioni dei CCDI relativi al personale dirigenziale e non dirigenziale. | | |
| Stakeholder | Organi di indirizzo politico, dipendenti camerali, e cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.20_001 Redazione del provvedimento di quantificazione del Fondo per il Personale non dirigenziale (50%) | Trasmissione al Segretario Generale entro il 30.06.2021. | // | SI |
| Kpi 4.2.20_002 Redazione del provvedimento di quantificazione del Fondo per il Personale dirigenziale (50%) | Trasmissione al Segretario Generale entro il 30.09.2021. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.21 UTILIZZO DEI FONDI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Sottoscrizione definitiva dei CCDDII per il personale non dirigente secondo quanto disciplinato dal CCNL sottoscritto il 21.05.2018 e per il personale dirigente secondo le direttive del nuovo CCNL di recente sottoscrizione il 17.12.2020 | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Corretto utilizzo dei Fondi | | |
| Stakeholder | Organi di indirizzo politico, dipendenti camerali, e cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.21_001 Sottoscrizione dei CCDI annualità 2021 (100%) | Avvenuta sottoscrizione entro il 31.12.2021. | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.2.22 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Descrizione | Realizzazione di indagini relative al grado di soddisfazione e gradimento da parte dell'utenza circa l'efficienza, la tempestività e qualità dei servizi offerti dall'area economico-finanziaria, Servizio Bilancio e Contabilità. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Miglioramento dei servizi offerti e superamento degli eventuali punti di criticità nei servizi offerti. | | |
| Stakeholder | Utenti esterni: imprese, consumatori, professionisti, cittadini (Ufficio Diritto annuale) Utenti interni: Altri Servizi camerali (Ufficio Bilancio e Servizio Contabilità). | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.2.22_001 Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza relative a servizi offerti (100%) | Percentuale del grado di soddisfazione rilevato | ≥ 70% | ≥ 70% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA**

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.3.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE | |
|---|---|---|------------------|
| Descrizione | Razionalizzazione delle spese legali e incremento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Risparmio costi legali e incremento recupero crediti dell'Ente | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.3.1_001 Percentuale cause trattate dall'ufficio in rapporto al numero totale dei procedimenti pendenti (100%) | $\frac{\text{Numero cause trattate dall'ufficio}}{\text{Numero procedimenti pendenti della Camera}} \times 100$ | ≥ 85% | ≥ 85% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.3.2 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI DI MEDIAZIONE | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | Realizzazione di indagini relative al grado di soddisfazione e gradimento da parte dell'utenza circa l'efficienza, la tempestività e qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività di mediazione. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Miglioramento dei servizi offerti e superamento degli eventuali punti di criticità nei servizi offerti. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.3.2_001 Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza relative a servizi offerti (100%) | Percentuale del grado di soddisfazione rilevato | ≥ 70% | ≥ 70% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.4.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - SEZIONE SPECIALE | | |
|--|--|-----------|-----------|
| Descrizione | Adeguamento dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese - Sezione Speciale - agli Standard nazionali | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Maggiore efficienza nella gestione del Registro Imprese | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.4.1_001 Riduzione del tempo medio di evasione delle pratiche RI Sezione Speciale rispetto al tempo medio dell'anno 2020 (100%) | (Tempo medio di evasione anno 2021 - Tempo medio di evasione anno 2020) X100 / Tempo medio di evasione anno 2020 <i>(fonte: PRIAMO)</i> | // | ≥ 5% |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.4.2 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - ALBO IMPRESE ARTIGIANE E RIDUZIONE TEMPI DI EVASIONE DELLE ISTANZE | | |
|--|---|------------|------------|
| Descrizione | <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare la completezza, la veridicità e l'organicità delle informazioni relative alle imprese iscritte; - Ridurre i tempi di evasione delle istanze ricevute dall'utenza. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Migliorare la qualità della banca dati del Registro delle Imprese | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.4.2_001 Adeguamento alla normativa vigente relativamente ai tempi medi di evasione delle istanze (50%) | Tempi medi di evasione delle istanze | < 7 giorni | < 7 giorni |
| Kpi 4.4.2_002 Compimento delle procedure avviate (50%) | Completamento delle fasi avviate e trasmissione dei risultati ottenuti agli organi competenti entro il 31.12.2021 | SI | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO**

| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.4.3 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - SEZIONE ORDINARIA | | |
|---|--|-----------|-----------|
| Descrizione | Adeguamento dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese - Sezione Ordinaria - agli Standard nazionali | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Assicurare la certezza e la veridicità delle informazioni giuridiche ed economiche e il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di competenza. Migliorare la qualità della banca dati del Registro delle Imprese - Sezione Ordinaria. Assicurare la contestuale iscrizione di comunicazioni-notifiche provenienti dagli organi di polizia giudiziaria nonché quelle che il tribunale richieda di annotare (procedure di concordato preventivo, fallimenti, liquidazione coatta amministrativa, ecc. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini, enti vari | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.4.3_001 Adeguamento alla normativa vigente (50%) | Giorni di evasione delle istanze Media numero giorni di evasione anno 2021 <i>(fonte: PRIAMO)</i> | > 10% | ≤ 10 |
| Kpi 4.4.3_002 Compimento delle procedure avviate e trasmissione dei risultati ottenuti agli organi competenti (50%) | Invio risultati entro il termine del 31/12/2021 | SI | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.5.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) | |
|---|---|--|------------------|
| Descrizione | Confronto con la rete dei referenti interni per la prevenzione della corruzione ai fini della verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Miglioramento della cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'Ente con conseguenti controlli sull'attuazione delle misure anticorruzione. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.5.1_001 Incontri con i referenti anticorruzione (50%) | Incontri/Anno | ≥ 2 | ≥ 2 |
| Kpi 4.5.1_002 Monitoraggi/controlli sugli adempimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (50%) | Numero di monitoraggi/Anno | ≥ 2 | ≥ 2 |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**4.6 PIANO ANNUALE 2021 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2021 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

| | | | |
|--|---|------------------|------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | 4.6.1 ACQUISIZIONE DI APPARECCHIATURE HARDWARE AL FINE DI POTER FAR FRONTE ALLE NECESSITÀ DEL PERSONALE IN SERVIZIO IN MODALITÀ SMART WORKING A CAUSA DELLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19, SECONDO LE PRESCRIZIONI NORMATIVE VIGENTI | | |
| Descrizione | Svolgimento delle procedure di appalto per l'acquisizione delle apparecchiature hardware. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Far fronte alle necessità del personale in servizio in modalità smart working a causa della situazione epidemiologica da covid-19. | | |
| Stakeholder | Dipendenti camerali, cittadini | | |
| Risorse economiche | € 60.000,00 | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del Settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.6.1_001 Atto di affidamento dell'acquisto (100%) | Adozione provvedimento di acquisto entro il 30 maggio 2021 | // | SI |

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4.10.1 IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET | |
|---|--|--|------------------|
| Descrizione | Implementazione ed aggiornamento sezione Trasparenza del sito internet camerale | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Consentire a tutti gli stakeholder e cittadini la piena applicazione del principio di accessibilità totale mediante utilizzo della sezione trasparenza del sito internet camerale. | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale del settore | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi 4.10.1_001 Implementazione e aggiornamento del sito internet in relazione al Piano della Trasparenza aggiornato (40%) | Aggiornamento | SI | SI |
| Kpi 4.10.1_002 Interventi di monitoraggio sulla trasparenza (30%) | Numero | ≥ 1 | ≥ 1 |
| Kpi 4.10.1_003 Giornata formativa ed informativa sulla Trasparenza (30%) | Realizzazione giornata formativa ed informativa sulla Trasparenza | SI | SI |

OBIETTIVO DI RIFERIMENTO: OBIETTIVO n. 4 DEL SEGRETARIO GENERALE "BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017"

| OBIETTIVO OPERATIVO | | SG.4.1 ATTIVITA' RELATIVE AL BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017 | |
|---|---|--|------------------|
| Descrizione | Iniziative volte alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Bando Nuove Generazioni 2017. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Contrasto della Povertà Educativa Minorile | | |
| Stakeholder | Minori (NEET), scuole primarie, secondarie inferiori e secondarie superiori, istituzioni, associazioni di categoria, terzo settore e soprattutto aziende. | | |
| Risorse economiche | € 80.000,00 (in fase di rimodulazione da parte dell'autorità di Gestione) | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale individuato con apposito O.d.S. | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi SG.4.1_001 Partecipazione a riunioni di partenariato per la definizione scritta delle azioni di orientamento (50%) | Partecipazione a riunioni di partenariato per la definizione scritta delle azioni di orientamento attestati dai relativi Verbali di riunione | // | ≥ 2 |
| Kpi SG.4.1_002 Progettazione esecutiva di un percorso di orientamento per i beneficiari (NEET) e di una ipotesi operativa di coinvolgimento delle imprese (50%) | Avvenuta progettazione esecutiva | // | SI |

OBIETTIVO DI RIFERIMENTO: OBIETTIVO STRATEGICO n. 5 DEL SEGRETARIO GENERALE
PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD:
 1. YESS - Young Entrepreneurs Startup School
 2. THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development
 3. FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products

| OBIETTIVO OPERATIVO | | SG.5.1 INIZIATIVE VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020. | |
|---|--|--|------------------|
| Descrizione | Iniziativa volte alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Programma Interreg Grecia-Italia 2014-2020. | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Assicurare l'efficace svolgimento delle azioni previste nei rispettivi programmi di attività | | |
| Stakeholder | Micro e piccole imprese innovative, imprese turistiche, aziende del food, aspiranti imprenditori, aziende attive in Industria 4.0, diportisti nautici. | | |
| Risorse economiche | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale assegnato ai Progetti da apposito O.d.S del Segretario Generale | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi SG.5.1_001 Organizzazione di B2B aziende pugliesi/buyer esteri, con relativa campagna di comunicazione (25%) | Numero | 0 | ≥ 2 |
| Kpi SG.5.1_002 Partecipazione a meeting di partenariato (25%) | Numero | 3 | ≥ 5 |
| Kpi SG.5.1_003 Pianificazione di un caso pilota per il trasporto aereo dei prodotti freschi nelle stive degli aerei Italia-Grecia, con relativa campagna di comunicazione (25%) | Avvenuta pianificazione | 0 | 1 |
| Kpi SG.5.1_004 Realizzazione di un piano di incubazione/accelerazione per 5 startup (25%) | Effettiva realizzazione | 0 | 1 |

OBIETTIVO DI RIFERIMENTO: OBIETTIVO STRATEGICO n. 6 DEL SEGRETARIO GENERALE
PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALY – ALBANIA – MONTENEGRO PROGRAMME 2014-2020 1^ CALL
PER PROGETTI STANDARD:

1. inTERaCt
2. BRE - @Project Title Business Registry Empowerment
3. HISTEK - @Project Title High Specialized Technicians in Kets

| OBIETTIVO OPERATIVO | | SG.6.1 ATTIVITA' RELATIVE AI PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALY – ALBANIA – MONTENEGRO PROGRAMME 2014-2020 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD | |
|--|--|--|-----------|
| Descrizione | Iniziative volte alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Programma Interreg IPA CBC Italy – Albania – Montenegro Programme 2014-20 | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Assicurare l'efficace svolgimento delle azioni previste nei rispettivi programmi di attività | | |
| Stakeholder | Istituzioni italiane, albanesi e montenegrine (camere di commercio e Ministeri dell'economia interessati al trasferimento del sistema del registro imprese come buona pratica), Ministeri dell'istruzione albanesi e montenegrini, ITS meccatronica pugliesi, aziende pugliesi di vari settori, in primis ICT, ma anche food, turismo, moda. | | |
| Risorse economiche | Budget totale della CCIAA di Bari (<i>tra parentesi finanziamento CIPE</i>): 1. € 226.300,00 (€ 33.945,00) 2. € 229.400,82 (€ 34.410,12) 3. € 310 000.00 (€ 46.500,00) | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO) | | |
| Risorse Umane coinvolte | Personale assegnato ai Progetti da apposito O.d.S del Segretario Generale | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target |
| | | anno 2020 | anno 2021 |
| Kpi SG.6.1_001 Organizzazione di B2B aziende pugliesi/potenziali partner albanesi/montenegrini con relativa campagna di comunicazione (20%) | Numero B2B | 0 | ≥ 1 |
| Kpi SG.6.1_002 Partecipazione a meeting di partenariato (20%) | Numero | 3 | ≥ 3 |
| Kpi SG.6.1_003 Sviluppo di toolkit per il bilancio delle competenze in ambito KETS (20%) | Numero | 0 | 1 |
| Kpi SG.6.1_004 Workshop sui trend per le aziende food, retail, moda e turismo, con relativa campagna di comunicazione (20%) | Numero | 0 | 1 |
| Kpi SG.6.1_005 Realizzazione e popolamento di database con 100 aziende albanesi e 100 montenegrine di vari settori. Redazione di una proposta legislativa per la riforma del Registro Imprese dei due Paesi da sottoporre ai relativi Ministeri competenti (20%) | Numero | 0 | 1 |

AZIONI VOLTE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nel piano della Performance 2021-2023 sono state previste specifiche azioni volte alla **prevenzione della Corruzione ed a garantire la Trasparenza** - anche alla luce dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 - mediante l'introduzione di specifici obiettivi e/o indicatori (4.5, 4.5.1, 4.10, 4.10.1) con riferimento alle azioni volte alla prevenzione della Corruzione-Amministrazione Trasparente, anche alla luce dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Si è ritenuto, pertanto, indispensabile formalizzare come obiettivo dell'Ente la realizzazione degli adempimenti previsti dalla citata normativa, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) e s.m.i. anche in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione), ciò non solo al mero scopo di adempiere gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito internet di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché questo Ente è consapevole che occorre ottimizzare il rapporto con le imprese attraverso politiche di amministrazione che siano trasparenti e facilmente comprensibili sia in itinere sia in termini di risultati raggiunti.

Con l'emanazione della Legge 190/2012, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, infatti, è stato riconosciuto un ruolo centrale alla trasparenza dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, anche come principale contrasto alla corruzione, permettendo, quindi, alla collettività un controllo diffuso sui relativi atti e le relative funzioni.

Il tema della prevenzione della corruzione deve necessariamente essere considerato unitamente al tema del mantenimento della legalità, del diritto a una buona amministrazione efficace, efficiente, e, pertanto, imparziale.

3.3 – Analisi di genere

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il D.Lgs. n. 150/2009 prevede di inserire tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, co. 1, lett. h) e prevede altresì che, a consuntivo, la Relazione sulla performance espliciti, con riferimento all'anno precedente, il bilancio di genere realizzato (art. 10, co. 1, lett. b).

Nel Piano della Performance 2021, la Camera di Commercio di Bari non ha individuato specifici obiettivi relativi alle politiche di genere, ritenendo piuttosto di integrare il principio delle pari opportunità nel modus operandi dell'organizzazione indipendentemente dall'ambito di intervento.

Per quanto riguarda la dimensione interna, l'Ente considera il tema delle pari opportunità un elemento di fondamentale importanza per lo sviluppo delle risorse umane e del benessere organizzativo dedicando una particolare attenzione alla gestione del personale in un'ottica di genere.

Per quanto concerne la dimensione esterna, è proseguito l'impegno per la tutela e lo sviluppo del ruolo delle donne nel mondo del lavoro e dell'impresa soprattutto attraverso il supporto alle attività del Comitato per l'imprenditoria femminile di Bari costituito presso l'Ente camerale.

5.1 Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

L'art. 21 della legge 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

La direttiva del 04 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'innovazione – denominata "Linee Guida sulle modalità di funzionamento sul Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" esplicita che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nella P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto contatto con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione e il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. E' quindi opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le

parti coinvolte, anche in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Nella Camera di Commercio di Bari il CUG è stato nominato con Determinazione n. 15 dell' 11/03/2020 ed è in carica dall' 11/03/2020 al 10/03/2024 ed è composto da un Presidente designato dall'Amministrazione in persona del Segretario Generale dell'Ente, da tre componenti pure designati dall'Amministrazione e da tre componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione.

Per il dettaglio delle singole azioni si rinvia alla "Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)" anno 2019 pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Comitato Unico di Garanzia (CUG)" del sito camerale www.ba.camcom.it

Piano Triennale delle Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento con la Legge n. 125 del 10 aprile 1991, allo "scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive, per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

L'obbligo di adozione del Piano delle Azioni Positive è riferibile alle Amministrazioni in generale e non nello specifico alle Camere di Commercio; tuttavia, la Camera di Commercio di Bari, proprio al fine di rimuovere qualsiasi ostacolo al pari accesso al lavoro e di contrastare qualsiasi forma di discriminazione di genere diretta o indiretta in riferimento ad ogni fase ed aspetto della vita lavorativa, ha ritenuto opportuno provvedere all'adozione del proprio Piano Triennale delle Azioni Positive per il periodo 2021 - 2023.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive adottato dalla Camera di Commercio di Bari nasce anche grazie contributo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Per il dettaglio del contenuto del Piano si rinvia direttamente al testo pubblicato nella sezione del sito camerale <https://www.ba.camcom.it/info/comitato-unico-di-garanzia-cug2637>

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

Oltre al compito di assicurare, sotto la sua direzione, il monitoraggio e il controllo costante del livello di realizzazione di tutti gli obiettivi - strategici ed operativi - di competenza della dirigenza, al Segretario Generale sono assegnati dalla Giunta camerale specifici obiettivi individuali relativi alla posizione ricoperta quale massimo dirigente dell'Ente.

Gli obiettivi individuali assegnati, con l'approvazione del presente Piano sono indicati nelle schede seguenti.

| OBIETTIVO STRATEGICO n. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI | | | | | |
| Descrizione | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerale. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerale: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SEGRETARIO GENERALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi SG.01_001 Realizzazione degli obiettivi strategici (4.1, 4.2, 4.3, 4.4) relativi all'efficienza interna dei singoli settori (100%) | Percentuale media di realizzazione degli obiettivi strategici (4.1, 4.2, 4.3, 4.4) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2 DEL SEGRETARIO GENERALE

RISTRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA

"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"

| Descrizione | Revisione della macro e micro Struttura della C.C.I.A.A. di Bari anche con riferimento alle nuove funzioni camerali, ridefinite dal D.M. 7 marzo 2019 c.d. «decreto servizi». Avvio dei processi operativi connessi, propedeutici e funzionali all'adozione della nuova struttura organizzativa dell'Ente. | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini, personale camerale | | | | |
| Risorse economiche | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SEGRETARIO GENERALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi SG.02_001 Adozione della Nuova Struttura Organizzativa dell'Ente (100%) | Avvenuta adozione entro il 31.12.2021 | // | SI | // | // |

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3 DEL SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO STRATEGICO
SALUTE ECONOMICA, LIVELLI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI: AVVICINAMENTO AGLI STANDARD NAZIONALI
"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"
Descrizione

Ai fini della misurazione dello stato di salute dell'Ente vengono presi in considerazione alcuni indicatori individuati dall'Unioncamere come rappresentativi della salute economico-patrimoniale e finanziaria dell'Ente ed inseriti nel "Cruscotto direzionale" del Sistema Pareto(*) e, precisamente,

- Indice di equilibrio strutturale
- Indice di struttura primario
- Indice di Liquidità immediata.

Per rappresentare gli ambiti Efficienza, Efficacia e Qualità vengono individuati ulteriori indicatori disponibili sul Cruscotto, quali

- Costi di personale e funzionamento per impresa
- Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese
- Capacità di generare proventi
- Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture.

Ai fini della individuazioni dei valori di riferimento e della determinazione dei target, viene rilevato alla data di stesura del Piano il posizionamento dell'Ente rispetto al Cluster nazionale. I relativi valori, disponibili sul medesimo cruscotto direzionale, vanno da 1 a 5.

Per valori positivi di posizionamento (da 3 a 5) viene definito un obiettivo di mantenimento, mentre per valori negativi di posizionamento (da 1 a 2) viene posto un obiettivo di miglioramento, inteso come avvicinamento al valore medio nazionale (l'art. 5, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 150/2009 prescrive fra l'altro la commisurazione dei valori di riferimento a quelli di amministrazioni omologhe).

L'ultimo dato disponibile in ordine di tempo si riferisce all'anno 2019 e, pertanto, i valori di riferimento saranno rappresentati dalla media del triennio 2017-2019 (art. 5, comma 2, lett. f) del D.Lgs. 150/2009).

| INDICATORE | Media triennio 2017-2019 | Media Cluster Nazionale | Posizionamento Ente | Tipo obiettivo |
|--|--------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|
| Indice equilibrio strutturale | 10,08 | 11,54% | 4 | MANTENIMENTO |
| Indice di struttura primario | 184,52 | 138,11% | 4 | MANTENIMENTO |
| Indice di Liquidità immediata | 366,77 | 194,63% | 4 | MANTENIMENTO |
| Costi di personale e funzionamento per impresa (Euro) | 107,89 | 112,60 | 4 | MANTENIMENTO |
| Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro | 58,13 | 79,84% | 1 | MIGLIORAMENTO |
| Capacità di generare proventi | 10,19 | 7,94% | 4 | MANTENIMENTO |
| Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (giorni) | 11,71 | -9,96 | 1 | MIGLIORAMENTO |

(*) I dati relativi al posizionamento della CCIAA di Bari ed alla media nazionale sono stati rilevati dal Cruscotto Unioncamere nel mese di Novembre 2020.

Programma (D.M. 27/03/2013)
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)

Misurazione dello stato di salute dell'Ente

Stakeholder

Utenti camerali e personale dipendente dell'Ente.

Risorse economiche
Centro di Responsabilità Amministrativa

SEGRETARIO GENERALE

Indicatori-(Peso)*
Modalità di calcolo / Algoritmo
Baseline
Target
Media Triennio 2017 - 2019
Anno 2021
Anno 2022
Anno 2023

| | | | | | |
|---|--|---|------------|------|----|
| <p>Kpi SG.03_001 Indice di equilibrio strutturale. Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso 10%)</p> | <p>(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali*</p> <p>* 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</p> <p>Fonte: Osservatorio bilanci Unioncamere</p> | 10,08 | ≥ 10,08 | // | // |
| <p>Kpi SG.03_002 Indice di struttura primario. Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso 10%)</p> | <p>Patrimonio netto / Immobilizzazioni</p> <p>Fonte: Osservatorio bilanci Unioncamere</p> | 184,52 | ≥ 184,52 | // | // |
| <p>Kpi SG.03_003 Indice di Liquidità immediata. Misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate agli impegni di breve periodo (Peso 10%)</p> | <p>Liquidità immediata / Passività correnti</p> <p>Fonte: Osservatorio bilanci Unioncamere</p> | 366,77 | ≥ 366,77 | // | // |
| <p>Kpi SG.03_004 Costi di personale e funzionamento per impresa. Misura la capacità di dimensionare secondo criteri di efficienza il personale ed il funzionamento dell'Ente rispetto alla domanda di servizi espressa dalle imprese. (Peso 10%)</p> | <p>(Oneri del personale + Oneri di funzionamento) / Numero imprese attive al 31/12</p> <p>Fonte: Osservatorio bilanci Unioncamere, Movimprese</p> | € 107,89 | ≤ € 107,89 | // | // |
| <p>Kpi SG.03_005 Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese. Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento. (Peso 25%)</p> | <p>Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)</p> <p>Fonte: Osservatorio camerale Unioncamere</p> | 58,13 | ≥ 71 | ≥ 79 | // |
| <p>Kpi SG.03_006 Capacità di generare proventi. Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. (Peso 10%)</p> | <p>Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)</p> <p>Fonte: Osservatorio bilanci Unioncamere</p> | 10,19 | ≥ 10,19 | // | // |
| <p>Kpi SG.03_007 Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture. 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 25%)</p> | <p>Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture</p> <p>Fonte: Osservatorio camerale Unioncamere</p> | 11,71 (NB – per questo indicatore sono disponibili solo i dati per gli anni 2018 e 2019) | ≤ -4 | ≤ -8 | // |

OBIETTIVO STRATEGICO n. 4 DEL SEGRETARIO GENERALE

BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017

| Descrizione | Iniziativa di "CON I BAMBINI", Impresa Sociale, Soggetto Attuatore del "Fondo per il Contrasto della Povertà Educativa Minorile", Legge 28 dicembre 2015 n. 208 articolo 1, comma 392. | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"</i> | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Contrasto della Povertà Educativa Minorile | | | | |
| Stakeholder | Minori (NEET), scuole primarie, secondarie inferiori e secondarie superiori, istituzioni, associazioni di categoria, terzo settore e soprattutto aziende. | | | | |
| Risorse economiche | € 75.480,00 | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SEGRETARIO GENERALE | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi SG.04_001 Costituzione 1 rete locale per l'orientamento e la transizione e avvio delle sue attività – Animazione territoriale conseguente (100%) | Avvenuta costituzione rete locale. | // | SI | // | // |

OBIETTIVO STRATEGICO n. 5 DEL SEGRETARIO GENERALE

PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD:

1. YESS - Young Entrepreneurs Startup School
2. THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development
3. FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products

| Descrizione | NOME DEL PROGETTO | OBIETTIVI SPECIFICI | RISULTATI ATTESI | | | |
|--|---|---|--|--|-----------|--|
| | | YESS - Young Entrepreneurs Startup School | 1.2 Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'area programma. | Sviluppare una summer school per giovani imprenditori e aspiranti tali, ma anche per neonate aziende e affiancare questo target con servizi consulenziali avanzati gratuiti. | | |
| | THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development | 3.1 Promuovere a livello transfrontaliero il trasporto marittimo, la capacità di trasporto a corto raggio e i collegamenti dei traghetti | Sviluppare pacchetti turistici esperienziali sul territorio per crocieristi "small scale" (piccoli yacht), attraverso creazione di reti d'impresa e mappatura dai fabbisogni dei buyer, coinvolti in appositi incoming. | | | |
| | FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products | 3.2 Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali | Favorire l'esportazione di prodotti freschi pugliesi (lattiero caseari, dolci tipici, prodotti da forno, ortaggi DOP) in Grecia (alberghi, ristoranti, distributori, retail alimentare), utilizzando il vettore aereo come mezzo di trasporto. | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 16 "Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo" - Programma 005 "Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy"</i> | | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'area programma. 2. Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'area programma. 3. Promuovere a livello transfrontaliero il trasporto marittimo, la capacità di trasporto a corto raggio e i collegamenti dei traghetti. 4. Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali. 5. Fornire servizi di sostegno all'innovazione e allo sviluppo di clusters lungo le frontiere per favorire la competitività. 6. Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'area programma. | | | | | |
| Stakeholder | Micro e piccole imprese innovative, imprese turistiche, aziende del food, aspiranti imprenditori, aziende attive in Industria 4.0, diportisti nautici. | | | | | |
| Risorse economiche | Budget totale della CCIAA di Bari <i>(tra parentesi finanziamento CIPE)</i> : 1. € 161.627,60 (€ 24.244,14) 2. € 434.940,00 (€ 65.241,00) 4. € 263.900,00 (€ 39.585,00) | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SEGRETARIO GENERALE | | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 | |
| Kpi SG.05_001 Percentuale media del livello di spesa di tutti i progetti (100%) | Percentuale media del livello di spesa di tutti i progetti, risultante dal Report di spesa presso il valutatore di 1° livello / Rendicontazione del livello di spesa di ciascun progetto | 50% | 70% | // | // | |

OBIETTIVO STRATEGICO n. 6 DEL SEGRETARIO GENERALE

PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALY – ALBANIA – MONTENEGRO PROGRAMME 2014-2020 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD:

1. inTERaCt
2. BRE - @Project Title Business Registry Empowerment
3. HISTEK - @Project Title High Specialized Technicians in Kets

| Descrizione | NOME DEL PROGETTO | OBIETTIVI SPECIFICI | | | | |
|--|---|--|--|---|-----------|--|
| | | inTERaCt | 1.1 Migliorare le condizioni quadro per lo sviluppo di relazioni transfrontaliere delle PMI e di un mercato fra i Paesi coinvolti. | Creare le condizioni favorevoli allo sviluppo di un modello di crescita 4.0 per le imprese, realizzabile attraverso cambiamenti organizzativi e accordi interconfederali che consentano all'azienda di implementare misure di automazione industriale, concepire e realizzare misure di welfare, adottare sistemi digitali e internet of things e realizzare un costante sviluppo delle conoscenze e delle risorse umane interne. | | |
| | BRE @Project Title Business Registry Empowerment | 1.1 Migliorare le condizioni quadro per lo sviluppo di relazioni transfrontaliere delle PMI e di un mercato fra i Paesi coinvolti. | Trasferire alle Istituzioni albanesi e montenegrine (Ministeri e Camere di Commercio) il modello legislativo, organizzativo, economico e informatico dei Registri delle Imprese italiani, attraverso shadow days, formazione per le Istituzioni, video informativi, B2B fra imprese. | | | |
| | HISTEK @Project Title High Specialized Technicians in Kets | 1.1 Migliorare le condizioni quadro per lo sviluppo di relazioni transfrontaliere delle PMI e di un mercato fra i Paesi coinvolti. | Creare le condizioni politiche e istituzionali per la realizzazione di un corso ITS transfrontaliero destinato a tecnici specializzati italiani, albanesi e montenegrini abili nella riparazione di macchine utensili. Progettare il corso e sviluppare relazioni fra i Ministeri dei tre Paesi, atte a lanciarlo operativamente in fase di follow up. | | | |
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 16 "Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo" - Programma 005 "Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy"</i> | | | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | <p>inTERaCt Creare le condizioni favorevoli allo sviluppo di un modello di crescita 4.0 per le imprese, realizzabile attraverso cambiamenti organizzativi e accordi interconfederali che consentano all'azienda di implementare misure di automazione industriale, concepire e realizzare misure di welfare, adottare sistemi digitali e internet of things e realizzare un costante sviluppo delle conoscenze e delle risorse umane interne.</p> <p>BRE - @Project Title Business Registry Empowerment Trasferire alle Istituzioni albanesi e montenegrine (Ministeri e Camere di Commercio) il modello legislativo, organizzativo, economico e informatico dei Registri delle Imprese italiani, attraverso shadow days, formazione per le Istituzioni, video informativi, B2B fra imprese.</p> <p>HISTEK - @Project Title High Specialized Technicians in Kets Creare le condizioni politiche e istituzionali per la realizzazione di un corso ITS transfrontaliero destinato a tecnici specializzati italiani, albanesi e montenegrini abili nella riparazione di macchine utensili. Progettare il corso e sviluppare relazioni fra i Ministeri dei tre Paesi, atte a lanciarlo operativamente in fase di follow up.</p> | | | | | |
| Stakeholder | Istituzioni italiane, albanesi e montenegrine (camere di commercio e Ministeri dell'economia interessati al trasferimento del sistema del registro imprese come buona pratica), Ministeri dell'istruzione albanesi e montenegrini, ITS meccatronica pugliesi, aziende pugliesi di vari settori, in primis ICT, ma anche food, turismo, moda. | | | | | |
| Risorse economiche | Budget totale della CCIAA di Bari (tra parentesi finanziamento CIPE): 1. € 226.300,00 (€ 33.945,00) 2. € 229.400,82 (€ 34.410,12) 3. € 310 000.00 (€ 46.500,00) | | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SEGRETARIO GENERALE | | | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Baseline | Target | | | |
| | | anno 2020 | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 | |
| Kpi SG.06_001 Percentuale media del livello di spesa di tutti i progetti (100%) | Percentuale media del livello di spesa di tutti i progetti, risultante dal Report di spesa presso il valutatore di 1° livello / Rendicontazione del livello di spesa di ciascun progetto | 50% | 70% | // | // | |

OBIETTIVO STRATEGICO n. 7 DEL SEGRETARIO GENERALE

RINNOVAMENTO SISTEMA " PRIVACY"

| Descrizione | Garantire trasparenza, integrità e rispetto della privacy nell'azione amministrativa nel rispetto dei bisogni degli utenti. Miglioramento della gestione del sistema privacy in conformità al Regolamento comunitario UE/2016/679 e relativa implementazione. | | | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|
| Programma (D.M. 27/03/2013) | <i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i> | | | |
| Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i> | Migliorare la cultura della legalità e della trasparenza | | | |
| Stakeholder | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | |
| Risorse economiche | | | | |
| Centro di Responsabilità Amministrativa | SEGRETARIO GENERALE | | | |
| Indicatori-(Peso)* | Modalità di calcolo / Algoritmo | Target | | |
| | | anno 2021 | anno 2022 | anno 2023 |
| Kpi SG.07_001 Adeguamento da parte dell'Ente camerale alla normativa che regola la protezione dei dati personali secondo le disposizioni di cui al Regolamento UE /2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (50%) | Avvenuto adeguamento | SI | SI | SI |
| Kpi SG.07_002 Aggiornamento del Registro dei Trattamenti (50%) | Revisione della mappatura dei processi di trattamento finalizzata alla realizzazione di una nuova versione aggiornata del Registro dei Trattamenti | SI | SI | SI |

SCHEMA RIEPILOGATIVO OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2021

| SETTORI ORGANIZZATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE SECONDO IL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE |
|--|--|
| Segretario Generale | SG.02; SG.03 |
| Settore Staff e Promozione Segreteria Generale | 4.1; 4.9 |
| Settore Staff e Promozione Segreteria Generale (<i>Servizio Promozione e Sviluppo</i>) | 1.3; 1.6 |
| Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | 4.2 |
| Settore Legale e Fede pubblica | 4.3 |
| Settore Anagrafico Certificativo | 2.3; 4.4 |

SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2021

| SETTORI ORGANIZZATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI DI COMPETENZA* |
|--|---|
| Segretario Generale | SG.01, SG.02, SG.03, SG.04, SG.05, SG.06, SG.07 |
| Settore Staff e Promozione Segreteria Generale | 1.4; 4.1; 4.8; 4.9 |
| Settore Staff e Promozione Segreteria Generale (<i>Servizio Promozione e Sviluppo</i>) | 1.1; 1.3; 1.6; 1.7 |
| Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | 4.2; 4.6; 4.7 |
| Settore Legale e Fede pubblica | 1.5; 2.1; 2.2; 2.4; 2.5; 2.6; 4.3; 4.5; 4.10 |
| Settore Anagrafico Certificativo | 1.2; 2.3; 4.4 |

SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021

| SETTORI ORGANIZZATIVI | OBIETTIVI OPERATIVI DI COMPETENZA* |
|--|--|
| Settore Staff e Promozione Segreteria Generale | 4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5 |
| Settore Staff e Promozione Segreteria Generale (<i>Servizio Promozione e Sviluppo</i>) | 1.1.1; 1.3.1; 1.3.2; 1.3.3; 1.6.1; 1.7.1; 1.7.2; SG.04.1; SG.05.1; SG.06.1 |
| Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3; 4.2.4; 4.2.5; 4.2.6; 4.2.7; 4.2.8; 4.2.9; 4.2.10; 4.2.11; 4.2.12; 4.2.13; 4.2.14; 4.2.15; 4.2.16; 4.2.17; 4.2.18; 4.2.19; 4.2.20; 4.2.21; 4.2.22; 4.6.1 |
| Settore Legale e Fede pubblica | 1.5.1; 1.5.2; 2.1.1; 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3; 2.2.4; 2.4.1; 2.4.2; 2.5.1; 2.6.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.5.1; 4.10.1 |
| Settore Anagrafico Certificativo | 1.2.1; 2.3.1; 2.3.2; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3 |

* COME DA SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA DETTAGLIATE PER INTERVENTO NELLE PAGINE PRECEDENTI DI QUESTO DOCUMENTO.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2021 – 2023
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI
(Allegato al Piano della Performance 2021 - 2023)

INDICE

PREMESSA

PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

1.1 - LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

1.2 - LE TECNOLOGIE DIGITALI

1.3 - LA FORMAZIONE

1.4 - GLI INVESTIMENTI

PARTE 2 - MODALITÀ ATTUATIVE

2.1 - LE SCELTE ORGANIZZATIVE

9

2.2 - REGOLAMENTO PER LO SMART WORKING E IL TELELAVORO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI
10

2.3 - LA LOGISTICA

2.4 - LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

2.5 - LA FORMAZIONE

PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

3.1 - IL RUOLO DEI DIRIGENTI

3.2 - IL RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

3.3 - IL RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

3.4 - IL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)

PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

4.1 - IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

4.2 - LA SALUTE ORGANIZZATIVA

4.3 - LA SALUTE PROFESSIONALE

4.4 - LA SALUTE DIGITALE

4.5 - LA SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

4.6 - GLI IMPATTI DEL LAVORO AGILE E LE PROSPETTIVE FUTURE

PREMESSA

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 definisce il lavoro agile quale *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”*.

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017. A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale *“modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione e si pone quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, sulla base di alcuni fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali.

In particolare, le **tecnologie digitali** sono fondamentali per rendere possibili nuove modalità di lavoro. Il livello di digitalizzazione permette, infatti, di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo delle competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Anche la **cultura organizzativa** gioca un ruolo fondamentale nell'implementazione del lavoro agile nelle amministrazioni in quanto è basata sui risultati ed è capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare i risultati e il merito di ciascuno.

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del **“Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA)**.

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da

remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il legislatore inquadra il POLA come una sezione del Piano Triennale delle Performance, da redigersi obbligatoriamente entro il 31 gennaio di ogni anno, la cui adozione consente alle amministrazioni di adibire in modalità agile il 60% dei propri dipendenti.

La redazione del POLA presuppone la mappatura delle attività che possono essere svolte in modo agile, per le loro caratteristiche e in quanto attività misurabili. Con il POLA si abbandona l'ottica dello smart-working generalizzato, per uno smart working programmato e pianificato in funzione delle specifiche attività e servizi camerali. Pertanto l'Amministrazione dovrà adeguare i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile.

Con D.M. 9 dicembre 2020 sono state approvate le linee di indirizzo "*Linee guida sul Piano organizzativo de/lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*", mentre successivamente lo stesso Dipartimento per la Funzione Pubblica ha provveduto a pubblicare i *template* (ordinario e semplificato) per la compilazione da parte delle Amministrazioni, del POLA.

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile è redatto in conformità alle predette Linee Guida ed al template cd. *ordinario*, applicabile alle Amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 50.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmare il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo

1.1 LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

La dichiarazione dello stato di emergenza sul territorio nazionale (D.P.C.M. del 31.01.2020), per far fronte alla situazione epidemiologica causata dal Covid-19, ha portato questa Camera, in tempi brevi, ad avvalersi dell'istituto del Lavoro Agile. (cd. *smart working*), ai sensi dell'art. 1 lett. N) del D.P.C.M. del 04.03.2020, ed a riorganizzare le modalità di lavoro, individuando i servizi da svolgersi necessariamente in presenza e quelli per i quali era possibile la prestazione in modalità agile, garantendo in tal modo la continuità dell'attività amministrativa.

In particolare, le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono richiamate nella direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020*" in cui, tra l'altro, le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro. Inoltre, nello stesso decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° marzo 2020 concernente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, all'articolo 4, comma 1, lettera a) sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile.

Da ultimo, allo scopo di agevolare l'applicazione del lavoro agile quale ulteriore misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica, nel citato decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 sono previste misure normative volte a garantire, mediante Consip S.p.A., l'acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie alle pubbliche amministrazioni al fine di poter adottare le misure di lavoro agile per il proprio personale.

Infine, nella circolare n. 1 del 04 marzo 2020 avente ad oggetto "*Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*", il Ministero della Pubblica Amministrazione ha inteso fornire alcuni chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. Nella medesima circolare le amministrazioni sono invitate a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica le misure adottate entro il termine di sei mesi. Il monitoraggio da parte del Dipartimento è finalizzato a verificare gli effetti delle misure normative,

anche al fine di eventuali interventi integrativi o modificativi sulla disciplina di riferimento e sulla direttiva n. 3 del 2017. Il Decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 ha inoltre previsto nel periodo di emergenza che lo Smart working sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione. L'obiettivo è stato quello di potenziare ai massimi livelli possibili l'utilizzo di questa forma organizzativa, limitando la presenza negli uffici pubblici alle sole attività "indifferibili" che non possono essere svolte da remoto.

Anche con questo provvedimento, il Governo ha mirato a creare le condizioni perché la PA continui ad erogare servizi senza compromettere la lotta al virus.

Passando ad analizzare quanto realizzato all'interno dell'ente camerale, nella fase iniziale dell'emergenza, tra i mesi di marzo e di aprile del 2020, una percentuale elevata (circa 81%) del personale camerale è stato collocato in modalità di lavoro agile, mediante la stipulazione di accordi semplificati individuali di lavoro e, in considerazione del perdurare della pandemia, tali accordi sono ad oggi ancora in vigore, per effetto di successive proroghe.

La sperimentazione realizzata nel corso dell'anno 2020 ha consentito di constatare come il lavoro agile, per sua natura, si presti ad un uso flessibile; infatti, durante il periodo estivo, la minore incidenza dei contagi ha consentito di incrementare il numero di giornate lavorative in presenza, rispetto a quelle a distanza, quando le esigenze lavorative lo hanno richiesto. Tale sperimentazione "forzata" ha portato questa Amministrazione a regolamentare l'istituto dello smart working e del telelavoro, affinché possa divenire uno strumento consolidato nella struttura organizzativa dell'Ente ed è stato così emanato il "**Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro della Camera di Commercio di Bari**", predisposto dalla Giunta Camerale con Deliberazione n. 21 del 26.05.2020 e approvato con Deliberazione del Consiglio Camerale n. 6 del 04.06.2020. Lo smart working semplificato, di cui all'art. 87 del D.L. n. 18/2020, sarà pertanto consentito sino al perdurare della situazione emergenziale e potrà essere applicato in forma generalizzata a tutto il personale non addetto ad attività urgenti e indifferibili. Il lavoro agile che ha caratterizzato questo periodo di emergenza ha avuto come obiettivo principale quello del "*distanziamento fisico*" a tutela della salute pubblica, mentre lo smart working vero e proprio avrà un duplice obiettivo: incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, senza precisi vincoli di orari o di luogo della prestazione (art. 18 comma 1 L. n. 81/2017).

In questa prospettiva evolutiva, in conformità al "**Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro della Camera di Commercio di Bari**", sono stati predisposti i seguenti prototipi di Accordi individuali di lavoro:

- "Accordo individuale per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile";
- "Accordo individuale per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità di telelavoro".⁴

Come prevede il regolamento la procedura si attiva su istanza del dipendente che chiede di avvalersi di tale modalità, qualora ne ricorrano i presupposti.

Alla data del 31.12.2020 ben 116 lavoratori su un totale di 129 dipendenti, pari alla percentuale del 89,92%, risultavano svolgere la propria attività in modalità "agile", anche se occorre sottolineare che, fatta eccezione

⁴ Ciascun *Accordo individuale*, sia di lavoro agile che di telelavoro, prevede la presenza dei seguenti allegati:

Allegato 1: la "*Scheda di Progetto individuale*" che rileva in modo schematico e analitico le caratteristiche e le modalità di svolgimento del progetto che il dirigente e il dipendente hanno concordato: decorrenza, scadenza, descrizione delle attività del progetto, obiettivi assegnati, criteri di misurazione delle attività, periodicità dei report del dipendente, periodicità del monitoraggio da parte del dirigente, attrezzature fornite in dotazione e/o messe a disposizione dal dipendente

Allegato 2: "*Linee guida e istruzioni sull'utilizzo delle dotazioni informatiche dell'Amministrazione*" (da redigersi a cura dell'CSA – Supporto Informatico CCIAA di Bari);

Allegato 3: "*Informativa ai dipendenti in merito al trattamento dei dati personali nell'ambito del rapporto di lavoro ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*";

Allegato 4: "*Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017*", già fornito con il contratto stipulato in fase epidemiologica durante l'anno 2020.

per i cd. “*lavoratori fragili*” che lavorano esclusivamente in modalità agile, per tutti gli altri l'attività lavorativa è svolta per la maggior parte in modalità mista, di modo che ogni dipendente possa svolgere la propria prestazione in presenza in uno 1, 2 o 3 giorni settimanali, a seconda delle esigenze di servizio, in accordo con il Dirigente.

Inoltre il monitoraggio richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulle assenze dei dipendenti camerali ha evidenziato che al 31/12/2020 si è usufruito complessivamente di:

- n. 300 giorni di ferie relative al 2019;
- n. 42 giorni di permessi previsti dalla Legge n.104/92;
- n. 2 dipendenti hanno usufruito dei congedi parentali al 50 %.
- n. 87 giorni concessi di congedo covid.

1.2 LE TECNOLOGIE DIGITALI

Con riferimento alla situazione concernente le **tecnologie digitali**, indispensabili per l'implementazione del lavoro in modalità agile, nello scorso mese di marzo, al momento della dichiarazione dello stato di emergenza, l'Ente camerale ha aderito al sistema di VPN/VDI di InfoCamere, in modo da consentire ai dipendenti camerali di accedere alla rete ed ai sistemi informatici in uso anche tramite le apparecchiature informatiche poste all'esterno della sede.

In questo frangente sono emersi alcuni punti critici, quali le necessità da un lato di migliorare la strumentazione tecnologica a disposizione dei dipendenti e, dall'altro, di sopperire al cd. deficit digitale e di incrementare l'alfabetizzazione informatica generale dei dipendenti camerali

In particolare, la dotazione tecnologica a disposizione dei lavoratori presso le proprie abitazioni è talvolta risultata inadeguata, evidenziando così problemi relativi sia alla velocità della connessione internet sia ai dispositivi/strumenti informatici posseduti rivelatisi in diversi casi obsoleti. Quanto al deficit digitale di alcuni lavoratori, tale gap è stato gestito e superato grazie all'intensificazione del soccorso informatico reso dagli addetti al servizio di assistenza che operano all'interno dell'Ente camerale.

Superata l'empasse iniziale, molti dei problemi iniziali sono stati tuttavia superati, tanto che ad oggi la situazione attuale dal punto di vista informatico presenta i seguenti caratteri:

- numero 13 PC (notebook) di proprietà dell'Ente, consegnati e messi a disposizione dei dipendenti per lo smart working;
- il 90% dei lavoratori è dotato dispositivi (di cui il 10% è di proprietà dell'Ente e il 90% sono personali). Il traffico dati è al 100% a carico dei dipendenti in smart working;
- la percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile è pari al **100%**;
- Presenza di VPN;
- Presenza di Intranet;
- Presenza di Sistemi di collaborazione (documenti in cloud);
- la percentuale di applicativi consultabili da remoto rispetto al totale degli applicativi presenti è pari al **100%**;
- la percentuale di banche dati consultabili da remoto rispetto al totale delle banche dati presenti è pari

al **100%**;

- Utilizzo firma digitale tra i lavoratori 60 dipendenti;
- la percentuale dei processi digitalizzati è pari all'**80%** del totale dei processi digitalizzabili.

In conclusione, l'esperienza di lavoro agile finora realizzata nell'Ente evidenzia la presenza di un buono **stato di salute digitale** dovuto:

- alla disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati d'interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- alla presenza di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- alla possibilità per i lavoratori di accedere ai dati e agli applicativi da qualsiasi postazione di lavoro attraverso sistemi di profilazione degli utenti con gestione dei ruoli e delle abilitazioni, di tracciatura degli accessi e di protocollazione dei documenti digitali.

1.3 LA FORMAZIONE

Una delle condizioni essenziali abilitanti ad una corretta implementazione del lavoro agile in un ente è senza dubbio costituita dalla realizzazione di un adeguato supporto formativo per tutti i lavoratori interessati alla modalità smart di lavoro, nonché per gli stessi dirigenti, i quali sono conseguentemente chiamati ad attuare nuove misure organizzative e gestionali.

In effetti, la formazione utile al fine della corretta implementazione del lavoro agile deve avere ad oggetto le competenze direzionali, organizzative e digitali. In tal modo, da un lato i dirigenti possono essere in grado di assicurare che l'adozione della nuova organizzazione del lavoro art working non abbia ripercussioni sulla efficacia ed efficienza delle attività istituzionali e dei procedimenti amministrativi, dall'altro di lavoratori hanno la possibilità di ottenere le competenze digitali essenziali per lo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Nell'anno 2020, anno di introduzione del lavoro agile nell'Ente camerale l'attività formativa che ha riguardato tutto il personale è sintetizzata nei seguenti dati.

- Percentuale di dirigenti e di titolari di posizione organizzativa che hanno partecipato ai corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno: **100% di dirigenti e 100% di P.O**;
- Percentuale del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno: **1,49%**
- Percentuale del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno: **31,34%** .

1.4 GLI INVESTIMENTI

Sul fronte degli investimenti per l'attuazione dello smart working nell'Ente camerale nell'anno 2020, le risorse stanziare sono state utilizzate sia per far fronte agli acquisti di strumentazione e apparecchiature informatiche, sia per la partecipazione ai corsi di formazione.

In particolare, dai dati forniti dall'Ufficio Bilancio si evince quanto segue.

1. **Costi per formazione delle Competenze direzionali, organizzative e digitali, funzionali al lavoro agile (somma complessiva per la formazione, suddivisa tra formazione e aggiornamento).**

Dall'oggetto dei provvedimenti adottati dalla Camera per "Spese formazione del personale - conto 325081" e "Formazione obbligatoria Anticorruzione - conto 325090" nell'anno 2020 e caricati in contabilità alla data del 14.01.2021, non si rilevano costi di formazione funzionali al lavoro agile.

2. **Investimenti e supporti hardware ed infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile.**

Si segnala il provvedimento n. 212 del 01.06.2020 del Dirigente del Settore Gestione finanziaria Provveditorato e Personale "Adesione alla Convenzione Consip denominata "PC portatili e Tablet3" Lotto 1 Personal computer portatili per basse esigenze di mobilità per la fornitura di PC funzionali per Smarrt Working.", che rileva un costo di euro 5.058,61.

3. **Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi.**

Per consentire i collegamenti da remoto per l'attività del personale in lavoro agile - con provvedimenti n. 19 del 31.3.2020 e n. 238 del 19.06.2020 - è stato disposto l'utilizzo di complessivi euro 9.614,35 per il servizio reti private virtuali (VPN) affidato alla società *in house* Infocamere, rispettivamente sui conti di *budget* 325050 "Spese automazione servizi e 325096 "Oneri sicurezza DLGS 81/2008" (allegati n. 6 e 7). Il relativo costo che attualmente risulta contabilizzato (NB. TRATTASI DI ONERI CORRENTI E NON INVESTIMENTI) ammonta ad euro 6.996,48.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile. In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare. I contenuti di questa sezione devono essere coerenti con gli indicatori inseriti nella "Parte 4".

2.1 LE SCELTE ORGANIZZATIVE

Per quanto concerne le modalità attuative del lavoro agile all'interno della Camera di Commercio di Bari, come si è già avuto modo di indicare, con Deliberazione n. 21 del 26.05.2020 la Giunta camerale ha deliberato la predisposizione del "*Regolamento per lo Smart working e il telelavoro della Camera di Commercio di Bari*" che è stato successivamente sottoposto al Consiglio camerale per la relativa approvazione, avvenuta con Deliberazione n. 6 del 04.06.2020.

Le finalità sottese al provvedimento in questione riguardano l'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa e sulla valutazione per obiettivi, ma anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Invero, i provvedimenti normativi che hanno dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale a causa della situazione epidemiologica causata dal COVID-19 hanno portato la Camera di Commercio di Bari ad avvalersi, nell'ambito delle misure per il contenimento dei contagi, dell'istituto dello smart working.

In effetti, l'articolo 1 del D.P.C.M del 4 marzo 2020 alla lett. n) dispone che "*la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti*".

Tale sperimentazione "*forzata*" ha portato l'Ente camerale a voler regolamentare l'istituto dello smart working e del telelavoro, al fine di avere a disposizione uno strumento consolidato nella struttura organizzativa, superando il mero momento emergenziale.

2.2 REGOLAMENTO PER LO SMART WORKING E IL TELELAVORO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI

REGOLAMENTO

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le forme di lavoro agile (o smart working) e di telelavoro che permettano ad almeno il 10 per cento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari, che ne facciano richiesta, di avvalersene con la finalità di:

conciare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo;

ridurre le assenze dal lavoro;

valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa;

favorire un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato;

garantire una maggiore produttività ed efficienza;

migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio.

2. La suddetta percentuale dovrà essere raggiunta gradualmente in relazione ai vincoli oggettivi e di bilancio dell'ente, attraverso una fase di sperimentazione di durata triennale.

3. L'individuazione del contingente annuo massimo di personale e le modalità operative di selezione saranno determinate con "Avviso" del Segretario Generale.

Articolo 2 - Definizioni

1. Per **lavoro agile** (o smart working) si intende - ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81 - la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Per **telelavoro** si intende – ai sensi dell'art. 2, lett. b) D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 – la prestazione eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Articolo 3 - Destinatari e ambito di applicazione

1. Destinatari sono tutti i dipendenti della Camera di Commercio di Bari, in servizio con orario di lavoro sia a tempo pieno che parziale, con preferenza – secondo quanto disposto dal successivo articolo 11 - per coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, al fine di garantire la tutela delle cure parentali e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Articolo 4 – Divieto di discriminazione

1. La prestazione dell'attività lavorativa in "lavoro agile" non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione.

2. Ai dipendenti che si avvalgono di tali modalità di lavoro è garantito il riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Articolo 5 – Ruolo del C.U.G.

1. Il Comitato Unico di Garanzia svolge un ruolo propositivo, consultivo e di verifica nell'attivazione dei progetti di smart working e telelavoro, al fine di garantire il rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo e contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Articolo 6 - Attività espletabili e non in smart working e in telelavoro

1. La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità di lavoro agile e di telelavoro qualora sussistono i seguenti requisiti:

a) possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) autonomia operativa del dipendente con conseguente possibilità di organizzare l'esecuzione della propria prestazione lavorativa;

d) possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

2. Sono considerate non espletabili in smart working e in telelavoro le attività che prevedono ricevimento di pubblico a tempo pieno e le attività svolte dal personale nell'ambito dei servizi operativi (ad es. portineria, autisti, etc.)

Articolo 7 - Dotazione strumentale

1. Per la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile l'Ente fornisce, in comodato gratuito, al dipendente - nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica - i seguenti strumenti di dotazione informatica:

- personal computer portatile con telecamera e microfono integrati;
- identica configurazione software del pc presente in ufficio;
- configurazione per la connessione fonia/dati.

2. Per la prestazione in modalità telelavoro, l'Ente fornisce una postazione di lavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, installata presso il domicilio del dipendente. La linea telematica è fornita dall'Amministrazione.

3. In entrambe le tipologie di lavoro flessibile l'attrezzatura hardware deve essere utilizzata esclusivamente dal dipendente nell'interesse dell'Ente e per le attività inerenti il rapporto di lavoro. Il dipendente ha l'obbligo di mantenere l'attrezzatura nel miglior stato di efficienza possibile.

4. Il Provveditorato comunica la fascia oraria (orientativamente da 4 a 6 ore notturne) nella quale il servizio di connessione può subire rallentamenti o sospensioni per attività manutentive ordinarie e straordinarie.

Articolo 8 - Costi di fornitura

1. I costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico dell'Ente. Sono, del pari, a carico dell'Ente le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.

2. Sono a carico del dipendente le spese connesse ai consumi energetici, nonché le eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione.

Articolo 9 - Misure di prevenzione e protezione

1. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in smart working o con modalità telelavoro deve attenersi a tutte le norme e i regolamenti in vigore, compreso l'obbligo di prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni.
2. Ogni singolo dipendente è tenuto a collaborare proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della propria prestazione di lavoro.
3. Gli eventuali infortuni del/della lavoratore/trice sono coperti dal rapporto assicurativo con l'INAIL al pari di quelli occorsi ai/alte dipendenti che lavorano in sede. Tuttavia per la modalità smart working l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'Amministrazione.
4. Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del lavoratore/trice, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Ente.
5. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico, si applicano le disposizioni di cui ai titoli III e VII del citato decreto, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa.
6. Il/la lavoratore/trice, all'atto della stipulazione del contratto individuale, sottoscrive l'impegno formale all'uso corretto delle attrezzature e al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.
7. Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza da parte del lavoratore a distanza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il lavoro nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi, dovendo tale accesso essere subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio.
8. Il lavoratore a distanza può chiedere ispezioni.

Articolo 10 - Attivazione del lavoro agile e del telelavoro

1. L'attivazione dello smart working e del telelavoro avviene su istanza di parte secondo i requisiti e i punteggi di cui al successivo articolo 11 e prevede la sottoscrizione di un contratto individuale, con la definizione dell'ambito operativo e delle modalità organizzative, direttive e di controllo (durata, obiettivi da raggiungere, numero di giorni e di ore di attività, elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, indicatori di misurazione della prestazione, monitoraggio, ecc.).

Articolo 11 - Criteri e punteggi

1. Si procede alla redazione di una graduatoria, secondo i criteri di priorità e punteggi di seguito definiti, nel caso in cui le richieste di attivazione di forme di smart working e/o di telelavoro siano superiori al numero previsto nell'Avviso di cui all'articolo 1, comma 3.

I criteri per definire la priorità delle istanze sono i seguenti:

- a. dipendente con disabilità ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329 del 28 maggio 1999;
- b. dipendente con disabilità, certificata dopo l'assunzione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge n. 68/1999 con riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%;
- c. situazione temporanea, attestata dal medico competente, di disagio, difficoltà psico-fisica oppure di grave patologia in atto del dipendente che rende disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;

- d. assistenza a familiari o affini entro il secondo grado in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999;
- e. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- f. figli minori;
- g. difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro causata dall'eccessiva lontananza dall'abitazione alla sede di lavoro;
- h. genitore solo (definizione ai sensi della Legge n. 53/2000: morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore);
- i. motivi di studio;
- j. età del dipendente.

2. Relativamente ai criteri sopra elencati, viene formata graduatoria ai quali si applicano i seguenti punteggi cumulabili:

- disabilità ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329 del 28 maggio 1999 _____ 20 punti;
- disabilità, certificata dopo l'assunzione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge n. 68/1999 con riduzione della capacità lavorativa superiore al 45% _____ 15 punti;
- situazione temporanea, attestata dal medico competente, di disagio, difficoltà psicofisica oppure di grave patologia in atto del dipendente che rende disagiata il raggiungimento della sede di lavoro _____ 15 punti;
- d. assistenza a familiari o affini entro il secondo grado in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999 _____ 10 punti;
- e. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104 _____ 5 punti;
- f. figli in età 0/3 anni non compiuti per ciascun figlio _____ 4 punti;
- g. figli in età 3/6 anni non compiuti per ciascun figlio _____ 3,5 punti;
- h. figli in età 6/11 anni non compiuti per ciascun figlio _____ 3 punti;
- i. figli in età 11/15 anni non compiuti per ciascun figlio _____ 2,5 punti;
- j. figli in età 15/18 anni non compiuti per ciascun figlio _____ 2 punti;
- k. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 10 e 20 km _____ 1,5 punti;
- l. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 20 e 40 km _____ 3 punti;
- m. distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore a 40 km _____ 5 punti;
- n. genitore solo _____ 3 punti;
- o. motivi di studio _____ 2,5 punti;
- p. età del dipendente superiore ai 55 anni compiuti _____ 1 punto per anno.

3. All'atto della presentazione dell'istanza il Servizio Risorse Umane assegna il punteggio complessivo derivante dal possesso dei requisiti sopra indicati, per la creazione della graduatoria generale. A parità di merito la preferenza è determinata dalla maggiore età.

Articolo 12 – Durata

1. I contratti individuali di smart working e di telelavoro hanno una durata di un anno e sono rinnovabili.
2. Nell'ipotesi di smart working la prestazione esterna può avere una durata massima di **10** giornate lavorative al mese.

3. Le giornate lavorative non sono frazionabili in ore.

Articolo 13 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Lo smart-working e il telelavoro determinano una modifica della prestazione lavorativa, che deve avvenire in parte all'interno della sede istituzionale ed in parte all'esterno, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. L'alternanza tra prestazione interna ed esterna viene individuata, sulla base delle reciproche esigenze, nell'ambito del contratto individuale di lavoro.
3. Qualsiasi modifica alla cadenza programmata nello svolgimento della modalità di prestazione deve avvenire su istanza di parte e deve essere approvata dal Dirigente responsabile del Settore cui è assegnato il dipendente, entro 20 giorni dalla presentazione della domanda.
4. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e di telelavoro viene effettuata secondo l'orario previsto dal contratto di lavoro (tempo pieno, part-time) del dipendente. La quantità oraria giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita in maniera più flessibile rispetto all'attività lavorativa svolta presso la sede istituzionale, con inizio non prima delle ore 8,00 e termine non oltre le 21,00.
5. L'orario di lavoro deve essere distribuito nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.
6. Le parti concordano fasce orarie di disponibilità, ovvero dei periodi di tempo durante i quali il dipendente si impegna ad essere contattabile e a rispondere in tempi brevi, assicurando il diritto del dipendente alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.
7. In ogni caso, non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive e non sono configurabili istituti che comportino riduzione di orario.
8. Per motivi straordinari ed eccezionali l'Amministrazione può chiedere al dipendente una modifica delle giornate di lavoro agile concordate, qualora sia necessaria la sua presenza in sede.

Articolo 14 – Fruizione del buono pasto

1. Durante le giornate di smart working e di telelavoro non viene erogato il buono pasto, mentre resta invariata la modalità di fruizione durante le giornate di prestazione dell'attività lavorativa in sede, secondo la normativa vigente in materia.

Articolo 15 - Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta

1. L'Ente utilizza gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai dipendenti in servizio in sede.
2. Il sistema di monitoraggio per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti e per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in smart-working e in telelavoro, sia in termini quantitativi che qualitativi, tuttavia deve dare piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.
3. Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

Articolo 16 - Ferie e festività

1. Al dipendente in regime di lavoro agile e di telelavoro si applicano le disposizioni previste dal Capo IV del CCNL Comparto Funzioni Locali 21 maggio 2018, sia per quanto riguarda la quantità di ferie e festività, in relazione anche alla tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno, part-time) che per le modalità e i termini di fruizione delle medesime.

Articolo 17 - Permessi, assenze e congedi

1. Al dipendente in regime di lavoro agile e di telelavoro si applicano le disposizioni previste dal Capo V del CCNL Comparto Funzioni Locali 21 maggio 2018.

Articolo 16 - Modalità di autorizzazione delle assenze

1. Le assenze che necessitano di preventiva autorizzazione da parte del responsabile del Settore cui è assegnato il dipendente (ferie, permessi, congedi) devono essere richieste almeno 3 giorni prima dell'utilizzo, salvo ipotesi di particolare urgenza.

Articolo 18 – Malattia

1. Con specifico riferimento all'assenza per malattia il dipendente ha il dovere di:

- comunicare l'assenza sin dal primo giorno in cui si verifica entro le ore 9.00, e anche in caso di prosecuzione della malattia, al responsabile dal quale dipende funzionalmente. L'obbligo di comunicare i motivi dell'assenza dal servizio sussiste anche nell'ipotesi del protrarsi dell'infermità o dell'insorgere di una nuova affezione alla scadenza del periodo di prognosi formulata precedentemente. L'inosservanza di tali disposizioni comporta responsabilità disciplinare.
- produrre il certificato medico, anche di una sola giornata, in caso di ricovero o di day hospital quello relativo all'ingresso e alle dimissioni, con le modalità vigenti per le certificazioni mediche, ivi comprese quelle relative ai certificati telematici;
- giustificare le assenze per patologie gravi che richiedono terapie salvavita esclusivamente con idonea certificazione rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale o dalla struttura convenzionata;
- segnalare, onde permettere le visite di controllo domiciliari, l'indirizzo di reperimento durante la malattia, se diverso dal proprio domicilio e, in caso di cambio di residenza, comunicare il nuovo indirizzo alla struttura competente in materia di personale;
- essere presente al proprio domicilio o all'indirizzo comunicato nelle fasce orarie previste per le visite di controllo;
- comunicare preventivamente e documentare opportunamente l'assenza dal domicilio, dovuta a visita medica, prestazioni o accertamenti specialistici, nelle fasce orarie di controllo di cui sopra.

Articolo 19 – Formazione

1. Il dipendente in regime di lavoro agile e di telelavoro ha diritto:

- a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
- alla formazione in materia di sicurezza ai sensi della D. Lgs n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- alla formazione anticorruzione ed alla formazione specifica.

Articolo 20 – Responsabilità disciplinare

1. Il dipendente in regime di smart working e di telelavoro è disciplinarmente responsabile ai sensi del Titolo VII del CCNL Comparto Funzioni Locali 21 maggio 2018.

2. Lo stesso è tenuto, altresì, ad osservare il codice di comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 D. Lgs. n. 165/2001" e il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della CCIAA di Bari.

Articolo 21 - Avvio della sperimentazione

1. A partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sarà avviata una fase di sperimentazione attraverso la redazione di un progetto pilota, con l'individuazione, su base volontaria, del personale da adibire al progetto e con la definizione di progetti

individuali, conformi al progetto generale.

2. Tale fase di sperimentazione avrà durata triennale.

Articolo 22 – Relazioni sindacali

1. Fermo restando quanto previsto dal CCNL di comparto in materia di informativa sindacale con riferimento alle determinazioni relative all'organizzazione degli uffici, l'ente camerale - in un'ottica di collaborazione - avvia percorsi di condivisione e confronto con le organizzazioni sindacali utili all'avvio della sperimentazione.

Articolo 23 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla normativa di settore, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e quelle emanate dalla Camera di Commercio di Bari, ad esclusione di quelle in contrasto con la disciplina del lavoro agile o smart working.

2.3 LA LOGISTICA

Tra le misure attuate dirette a favorire lo smart-working, dal punto di vista logistico, nell'ottica dell'adozione delle misure dirette alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed in considerazione del permanere dei rischi da contagio connessi alla diffusione del virus, si è provveduto ad invitare i Titolari di Posizione Organizzativa e/o Responsabili di Servizio e/o Capi Servizio a verificare che nell'ambito del Servizio di propria competenza fosse assicurato il rispetto delle suddette misure con particolare riferimento al personale svolgente servizio in presenza. Ciascun responsabile ha pertanto provveduto a trasmettere al Segretario Generale una dettagliata relazione nella quale, per ciascun Servizio, sono state evidenziate

- la tipologia di organizzazione adottata al fine di evitare il più possibile i contatti tra dipendenti, con particolare riferimento alla eventuale compresenza di più persone nella medesima stanza;
- la tipologia di rotazione adottata per il personale in presenza, in rapporto al numero di unità di personale gestite ed alle esigenze di servizio;
- le misure adottate dirette a tutelare i dipendenti pendolari, i viaggiatori ed in generale i fruitori di mezzi pubblici al fine di ridurre al minimo indispensabile gli spostamenti.

2.4 LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

Per quanto concerne le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, si fa riferimento alla **mappatura dei procedimenti** pubblicato sul sito camerale ai sensi dell'art. 35 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e rinvenibile nell'apposita sezione del sito camerale Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti/ Tipologie di procedimento/Elenco dei procedimenti amministrativi

<https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2020/07/file-procedimenti-amministrativi-da-caricare.pdf>).

In generale, le condizioni minime affinché le attività possano essere svolte in modalità agile sono le seguenti:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- disponibilità da parte del dipendente (o in alternativa fornitura da parte dell'Amministrazione, nei limiti della disponibilità), della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- assenza del rischio di pregiudicare l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese e garanzia che gli stessi siano erogati con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Secondo le indicazioni fornite dal responsabile dei servizi informativi dell'Ente, almeno l'80% dei procedimenti camerali sono suscettibili di essere svolti in modalità agile.

Restano ovviamente esclusi tutti i procedimenti connessi alle attività da svolgersi a contatto con l'utenza camerale (attività di sportello, attività di certificazione, rilascio smart card, ecc), nonché talune attività del Servizio Provveditorato e ritenute indispensabili per il funzionamento della struttura.

2.5 LA FORMAZIONE

In ultimo, con riferimento ai processi relativi alla formazione del personale sia, dirigenziale che non dirigenziale, gli uffici preposti hanno provveduto a redigere una ipotesi di **Piano della Formazione 2021 - 2023**, tutt'ora in corso di perfezionamento amministrativo.

Obiettivo ultimo e strategico Piano della formazione della CCIAA di Bari è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente e dei vincoli di bilancio.

Annualmente, il Servizio formazione e aggiornamento del personale dipendente, procede alla verifica del fabbisogno formativo mediante incontri mirati con i Dirigenti e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non dirigente.

La progettazione delle attività formative, per essere efficace ed in grado di conseguire i risultati prefissi, dovrà soddisfare due esigenze primarie:

- essere sostenibile;
- essere strutturata "su misura".

I requisiti di sostenibilità e compatibilità andranno a costituire un permanente parametro di riferimento. Il requisito della sostenibilità deve essere infatti soddisfatto affinché i percorsi formativi definiti possano essere effettivamente realizzati. Il requisito della compatibilità, dovrà, per parte sua, essere soddisfatto, perché la formazione opera come componente strategica della cultura del risultato e, quindi, in quanto tale, la sua progettazione dovrà essere al servizio del conseguimento degli obiettivi di gestione dell'Ente.

Con il termine “formazione” s'intendono:

- corsi di formazione di base,
- corsi di aggiornamento,
- corsi di riqualificazione,
- corsi di specializzazione,
- corsi di perfezionamento,
- giornate di studio,
- seminari.

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello delle lezioni in aula, in house, ponendo, comunque, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

A seguito, tuttavia, della situazione straordinaria di crisi sanitaria dovuta all'emergenza per l'effetto della diffusione del virus COVID 19, l'Amministrazione incentiva al massimo la partecipazione di tutto il personale alla formazione proposta in video – conferenza.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

Con riferimento al lavoro agile particolare importanza assume la formazione in materia informatica. La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua l'esigenza di favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere. Quest'area, pertanto è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici, telematici e linguistici. In particolare, la diffusione del mezzo informatico ha raggiunto livelli tali da suggerire interventi apprezzabili di formazione, al fine di rendere economici gli investimenti, di consentire alle amministrazioni una sostanziale autonomia di gestione dei sistemi informatici, di favorire un processo culturale fra gli operatori pubblici e di socializzare tra informatica ed apparato organizzativo. In conseguenza, gli interventi devono mirare a diffondere la cultura informatica, formare utilizzatori potenziali (con riferimento ai dipendenti privi di qualsiasi conoscenza informatica), aggiornare gli attuali utilizzatori, formare addetti informatici. L'accesso al progetto formativo è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio. Tra le competenze da sviluppare si richiede anche la conoscenza della lingua straniera, a livello tecnico/specialistico. La formazione di area linguistica persegue, pertanto, l'obiettivo di fornire al personale le conoscenze di base necessarie per rispondere al telefono, leggere una lettera, sostenere una conversazione in particolare, in lingua inglese. Corsi di lingua straniera di diversi livelli prevalentemente desinati al personale di front-line.

I corsi informatici non sono solo finalizzati all'utilizzo dei software, ma si propongono di fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio, di approfondire la conoscenza dell'ambiente operativo e di fornire informazioni generalizzate sulla salvezza dei dati. L'area base comprende i

corsi di addestramento all'utilizzo dei software maggiormente diffusi negli uffici camerali. L'area avanzata comprende corsi di approfondimento per l'utilizzo dei prodotti software di più larga diffusione e presuppongono una buona conoscenza di base del software.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare (ad esempio, tramite matrici e/o mappe concettuali, ecc) le interazioni tra i soggetti.

3.1 IL RUOLO DEI DIRIGENTI.

Un ruolo fondamentale nella definizione del Piano Organizzativo per il lavoro agile e nella programmazione e monitoraggio della sua attuazione è svolto dai dirigenti in qualità di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

Ai dirigenti, invero è stato richiesto un vero e proprio cambiamento di stile manageriale caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i dipendenti per obiettivi e di improntare le relazioni sulla fiducia reciproca, focalizzando l'attenzione sui risultati. A tal fine i dirigenti camerali hanno provveduto a promuovere percorsi informativi e formativi e svolgono un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane e ponendo, allo stesso tempo, maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Ciascun dirigente ha innanzitutto provveduto alla mappatura dei processi di lavoro agile nel proprio settore di competenza, definendo per tutti i lavoratori le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione nell'individuazione del personale da avviare al lavoro agile.

Il controllo sull'operato dei dipendenti in smart working è svolto dalla dirigenza o direttamente, mediante contatti diretti con i dipendenti (mail, telefonate, ecc.), nonché per il tramite delle posizioni organizzative che provvedono a relazionare costantemente ed esaurientemente in merito alle attività svolte dai dipendenti in modalità agile.

3.2 IL RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG):

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Tra i compiti del CUG definiti nella Direttiva del DFP n. 2/2019 sono presenti alcune attività di carattere sia propositivo che consultivo dirette a favorire il benessere organizzativo, i piani di formazione del personale, gli orari di lavoro, le forme di flessibilità lavorativa e gli interventi di conciliazione.

Nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2021 - 2023 (<https://www.ba.camcom.it/info/comitato-unico-di-garanzia-cug-2637>) cui si rinvia, sono indicate tutte le misure poste in essere dall'Amministrazione camerale in riferimento al lavoro agile attuato al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica. In particolare, si sottolinea come l'emergenza Coronavirus sopraggiunta in Italia a Marzo 2020 ha spinto il Ministero della Pubblica Amministrazione ad incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. L'obiettivo è stato quello di potenziare ai massimi livelli possibili l'utilizzo di questa

forma organizzativa, limitando la presenza negli uffici pubblici alle sole attività “indifferibili” che non possono essere svolte da remoto. Con questo provvedimento, il Governo ha mirato a creare le condizioni perché la PA continui ad erogare servizi senza compromettere la lotta al virus. Il Consiglio dei Ministri del 07 Ottobre 2020 infatti, a seguito della nota del Ministro della salute e del parere del Comitato tecnico scientifico, ha deliberato la proroga, fino al 31 gennaio 2021, dello stato d'emergenza dichiarato in conseguenza della dichiarazione di “emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale” da parte della Organizzazione mondiale della sanità (OMS). Il Consiglio dei Ministri, successivamente nella riunione del 13/01/2021, ha deliberato la proroga dello stato di emergenza al 30/04/2021.

Lo smart working anche per la Camera di Commercio di Bari continuerà ad essere applicato fino a quando non sarà revocato lo stato di emergenza.

3.3 IL RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV):

Un ruolo fondamentale nella implementazione del lavoro agile all'interno dell'Ente camerale è svolto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

In particolare, in riferimento al ruolo degli OIV, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

3.4 IL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD):

In materia di lavoro agile, la centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano Triennale per l'Informatica 2021-2023 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un modello adeguato per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni.

Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, l'amministrazione fa riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2, evitando duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della performance.

4.1 IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il programma di sviluppo del lavoro agile per il prossimo triennio 2021 - 2023 deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di partenza (cd. baseline) descritta nella Parte 1 del presente documento.

Partendo dalla situazione è quindi possibile individuare il cd. **programma di sviluppo del lavoro agile**, ossia il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio e fase di sviluppo avanzato.

Al fine di rendere il lavoro agile una opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, fermo restando l'implementazione d'urgenza all'interno dell'Ente avvenuta in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, è opportuno che a regime la sua introduzione avvenga in modo progressivo e graduale.

Ad ogni modo, nello sviluppo del lavoro agile nel prossimo futuro l'amministrazione deve innanzitutto procedere ad un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che i fattori abilitanti.

In particolare, per meglio evidenziare lo stato di avanzamento dell'Ente camerale in materia di lavoro agile al momento della redazione del presente POLA, verranno di seguito analizzati alcuni elementi oggetto di valutazione, quali la salute organizzativa, la salute professionale, la salute digitale e la salute economico-finanziaria.

Per ciascuno di tali elementi verranno presi in considerazione alcuni indicatori idonei a mettere in rilievo lo stato di salute dell'ente ed a costituire la base per lo sviluppo del lavoro agile nei prossimi anni, prospetticamente in un'ottica "a regime".

4.2 LA SALUTE ORGANIZZATIVA

Lo sviluppo della **salute organizzativa** parte dalla mappatura dei processi e delle attività, ed è finalizzata ad individuare quelle che non possono essere svolte in modalità agile. In particolare, essa mira a valutare l'adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile ed il miglioramento del clima organizzativo.

In proposito, come già evidenziato in altra parte del presente documento, le attività e i processi camerali che possono essere svolte in modalità smart working sono attestabili nell'ordine del'80% del totale delle attività e processi camerali.

In questo ambito, come tra l'altro riportato nella relazione del CUG, un particolare risvolto è costituito dal miglioramento del benessere organizzativo in riferimento all'impatto positivo che il lavoro agile svolge sulle dinamiche relazionali e sulle esigenze di conciliazione della vita privata con il lavoro.

L'emergenza Coronavirus sopraggiunta in Italia a Marzo 2020 ha spinto il Ministero della Pubblica Amministrazione ad incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. L'obiettivo è stato quello di potenziare ai massimi livelli possibili l'utilizzo di questa forma organizzativa, limitando la presenza negli uffici pubblici alle sole attività "indifferibili" che non possono essere svolte da remoto. Con questo provvedimento, il Governo ha mirato a creare le condizioni perché la PA continui ad erogare servizi senza compromettere la lotta al virus.

Lo smart working per la Camera di Commercio di Bari continuerà ad essere applicato fino a quando non sarà revocato lo stato di emergenza. Al termine dello stato di emergenza la CCIAA di Bari intende dare attuazione al citato Regolamento per lo smart working e ad estendere lo il lavoro agile ad almeno il 60% dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile.

Indicatori utili ai fini della valutazione della salute organizzativa sono dati da:

- Assenza/presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi;
- la valutazione del benessere organizzativo;
- Assenza/presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile;
- Assenza/presenza di un help desk informatico;
- Assenza/presenza di un monitoraggio del lavoro agile.
- percentuale di lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale.

I valori conseguiti dall'Ente in riferimento a tali indicatori sono riportati nella tabella sotto riportata.

| STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA | | |
|--|---------------|-------------------------|
| INDICATORI | STATO ATTUALE | POSSIBILE MIGLIORAMENTO |
| Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | SI | // |
| Valutazione del benessere organizzativo; | SI | // |
| Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile | SI | // |
| Assenza/presenza di un help desk informatico; | SI | // |
| Presenza di un monitoraggio del lavoro agile. | SI | // |
| Percentuale di lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale | 90% | // |

4.3 LA SALUTE PROFESSIONALE

L'analisi della **salute professionale** mira a valutare l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari. Il miglioramento della **salute professionale** ha come presupposti da un lato le competenze direzionali, intese quali capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine all'innovazione e all'uso di tecnologie digitali, e dall'altro l'analisi e la mappatura delle competenze del personale, anche al fine di rilevare i bisogni formativi.

In tale ambito, la dirigenza camerale si è già attivata per riconoscere i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile. Tra le caratteristiche oggetto di indagine rientrano:

- le **competenze direzionali**, intese quali capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management;
- le **competenze organizzative**, intese quali capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, nonché la capacità di autorganizzarsi;
- le **competenze digitali**, intese quali capacità di utilizzare in autonomia le tecnologie e le strumentazioni informatiche.

Sono indici utili ai fini della valutazione sulle *competenze direzionali*:

- la percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno;
- la percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori;

Indici utili ai fini della valutazione delle *competenze organizzative* sono:

- la percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno;
- la percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.

Quanto alle *competenze digitali* sono indici utili per la valutazione dello stato di salute:

- la percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno;
- la percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile.

I risultati conseguiti relativamente agli indicatori citati sono riportati nella tabella seguente.

| STATO DI SALUTE PROFESSIONALE | | |
|---|----------------------|--------------------------------|
| INDICATORI | STATO ATTUALE | POSSIBILE MIGLIORAMENTO |
| COMPETENZE DIREZIONALI | | |
| Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | 100% | // |
| Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori | 100% | // |
| COMPETENZE ORGANIZZATIVE | | |
| Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | 31,34% | Incremento |
| Percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | 100% | // |
| COMPETENZE DIGITALI | | |
| Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno; | 1,49% | Incremento |
| Percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile. | 90% | // |

4.4 LA SALUTE DIGITALE

Nella valutazione della **salute digitale** l'amministrazione deve dimostrare di possedere o essere in grado di sviluppare i seguenti elementi:

- la possibilità di esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- la presenza di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- la possibilità per i lavoratori di accedere ai dati e agli applicativi da qualsiasi postazione di lavoro attraverso sistemi di profilazione degli utenti con gestione dei ruoli e delle abilitazioni, di tracciatura degli accessi e di protocollazione dei documenti digitali.

L'amministrazione deve quindi garantire ai dipendenti in lavoro agile l'accesso ai dati e agli applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro.

Gli indici da considerare ai fini della valutazione della salute digitale dell'Ente sono i seguenti:

- n. di PC a disposizione per il lavoro agile;
- percentuale di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati messi a disposizione dall'ente o personali;
- Assenza/presenza di un sistema VPN;
- Assenza/presenza di una rete intranet;
- Assenza/presenza di sistemi di collaborazione (es. archiviazione comune, documenti in cloud);
- percentuale di applicativi consultabili da remoto rispetto al totale degli applicativi presenti;
- percentuale di banche dati consultabili da remoto rispetto al totale delle banche dati presenti;
- percentuale di utilizzo della firma digitale tra i lavoratori;
- percentuale dei processi digitalizzati rispetto al totale dei processi digitalizzabili;
- percentuale dei servizi digitalizzati rispetto al totale dei servizi digitalizzabili.

I valori conseguiti dall'Ente in riferimento a tali indicatori sono riportati nella tabella sotto riportata.

| STATO DI SALUTE DIGITALE | | |
|--|---------------|-----------------------------|
| INDICATORI | STATO ATTUALE | POSSIBILE MIGLIORAMENTO |
| Numero di PC per lavoro agile forniti dall'Ente | 13 | Incremento |
| Percentuale lavoratori agili dotati di PC portatile di proprietà dell'Ente | 10 | Incremento |
| Presenza di un sistema VPN | SI | // |
| Presenza di una rete Intranet | SI | // |
| Presenza di sistemi di collaborazione (es. archiviazione comune, documenti in cloud); | SI | // |
| Percentuale di applicativi consultabili da remoto rispetto al totale degli applicativi presenti | 100% | // |
| Percentuale di banche dati consultabili da remoto rispetto al totale delle banche dati presenti; | 100% | // |
| Percentuale di utilizzo della firma digitale tra i lavoratori | 46% | Incremento (ove necessario) |
| Percentuale dei processi digitalizzati rispetto al totale dei processi digitalizzabili | 80% | Incremento |
| Percentuale dei servizi digitalizzati rispetto al totale dei servizi digitalizzabili | 80% | Incremento |

4.5 LA SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Nel analizzare la **salute economico-finanziaria** l'amministrazione deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria (relativamente alla salute organizzativa, professionale e digitale) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

Gli indicatori da utilizzare per la valutazione della salute economico-finanziaria sono i seguenti, mentre nella successiva tabella sono riportati i valori conseguiti dall'Ente camerale:

- costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile;
- investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;
- investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi;
- Investimenti in digitalizzazione per il servizio reti private virtuali.

| STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | | |
|--|---------------|-------------------------|
| INDICATORI | STATO ATTUALE | POSSIBILE MIGLIORAMENTO |
| Costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile; | € 0,00 | Incremento |
| Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (dati riferibili al bilancio 2020); | € 5.058,61 | Incremento |
| Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi (dati riferibili al bilancio 2020) | € 11.021,50 | Incremento |
| Investimenti in digitalizzazione per il servizio reti private virtuali (costo stimato) | € 9.614,35 | Incremento |

4.6 GLI IMPATTI DEL LAVORO AGILE E LE PROSPETTIVE FUTURE

Il Lavoro Agile non si limita a dare un contributo alla Performance organizzativa ed individuale, ma può determinare degli impatti esterni ed interni (sia positivi che negativi). Infatti, essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di **change management**, lo stesso interviene sui processi, persone ed infrastrutture, per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

IMPATTI INTERNI SULLA SALUTE DELL'ENTE

Sviluppi Tecnologici e Sviluppi digitali

Ad eccezione del primo periodo, coincidente con l'esplosione dell'emergenza sanitaria in cui si è cercato di far fronte ad una situazione emergenziale, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che ha consentito tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità "desktop remoto" al proprio PC di ufficio. Il collegamento è avvenuto utilizzando la strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con una strumentazione nella disponibilità del dipendente stesso.

Questa fase ha avuto lo scopo di identificare, migliorare e/o semplificare gli ambiti e/o i processi di lavoro maggiormente impattati dall'introduzione di nuove tecnologie.

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è stata costituita dalla rete intranet della Camera di Commercio di Bari. Si tratta di un portale progettato per essere uno spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane. Ogni dipendente ha uno spazio personale e il cartellino di presenza al lavoro è completamente digitalizzato. Tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi. I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare.

La Camera di Commercio ha avviato così un piano su base pluriennale prevedendo, per un miglioramento nel lungo periodo, al fine di garantire un'evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente, una maggiore alfabetizzazione informatica del personale, una digitalizzazione totalitaria dei processi e dei servizi ed un miglioramento delle relazioni con l'utenza. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Per un miglioramento nel lungo periodo, nell'ottica della semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi, si dovrebbe provvedere con le seguenti indicazioni:

- Potenziamento della dotazione informatica da parte dell'Ente
- Miglioramento del tasso di alfabetizzazione informatica del personale
- Ampliare e migliorare la relazione con l'utenza
- Digitalizzazione della totalità dei processi e dei servizi digitalizzabili.

Benessere Organizzativo e clima

L'ente, con l'adozione e la stesura del Piano Triennale delle Azioni Positive, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991. La direttiva del 04 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'innovazione – esplicita che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce, quindi, nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto contatto con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Anche nel corso del 2020, l'Ente ha attribuito, alla formazione un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane ed ha realizzato nel corso del 2020 diverse iniziative formative di natura obbligatoria:

- giornata della trasparenza; corsi di formazione obbligatoria in materia di privacy organizzati da Infocamere;
- corsi per la formazione specifica nei diversi settori svoltisi on line e in web conference;
- corsi universitari di formazione denominati Valore P.A., finanziati dall'INPS e rivolti ai dipendenti della Pubblica Amministrazione e scelti dalla stessa P.A tra i dipendenti che in base al lavoro svolto possono trarre per sé e per l'amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dell'attività formativa. I temi dei corsi proposti dagli atenei sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa;
- corsi di formazione svolti in sede camerale o in web Conference, organizzati prevalentemente da Infocamere, Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane, nei vari settori in cui esse operano, dando modo quindi alla maggior parte dei dipendenti di poter partecipare più facilmente alle attività di formazione;

- corsi di formazione organizzati da Unioncamere. In particolare sono state attivate le seguenti nuove Linee formative (Linea Formativa 2 – Smart working o distance working? - Il annualità; Eccellenze in digitale 2020-2021 – Formazione formatori).

Per il triennio 2021 - 2023 la Camera di Commercio di Bari prevede di sviluppare i seguenti ambiti di intervento – Obiettivi – Azioni:

- Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere.
- Promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori, rafforzamento delle azioni in tema di assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di reclutamento e di formazione del personale.
- Promuovere interventi organizzativi interni finalizzati a garantire il miglioramento della conciliazione dei tempi di vita e lavoro.
- Promuovere iniziative a favore dei dipendenti durante il periodo della gravidanza e reinserimento del personale assente per un lungo periodo per maternità/paternità, malattia o congedi/aspettativa.
- Contributi volti a sostegno delle politiche volte al benessere organizzativo, alle pari opportunità ed alle differenze di genere (incentivo trasporto pubblico, cassa mutua, borse di studio).
- Promuovere la difesa dei lavoratori contro le discriminazioni, il mobbing e lo stalking
- Covid:Adozione di tutte le misure necessarie nell'interesse dei lavoratori per contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Salute Economico Finanziaria

Al termine dello stato di emergenza da COVID 19 la CCAA di Bari intende dare attuazione al Regolamento per lo smart working approvato dal Consiglio Camerale con Deliberazione n. 6 del 04/06/2020. In applicazione del nuovo contesto normativo (Legge 124 del 7/8/2015 come modificato dal DL 34 del 15/05/2020 convertito dalla Legge 77 del 17/7/2020) l'Ente si impegna ad approvare il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) e ad estendere lo smart working ad almeno il 60% dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile.

L'amministrazione a tale proposito ha stanziato nel preventivo 2021 le somme per l'acquisto delle attrezzature necessarie al personale camerale per l'implementazione del lavoro agile (software & hardware), come evidenziate nella tabella che segue.

| | | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|---|-------------|-------------|-------------|
| Conto Piano investimenti n.111300 - Macchine d'ufficio elettrom.elettroniche e calcolat. | FORNITURA PC PORTATILI E SERVIZI DI ESTENSIONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE PER SMART WORKING | € 60.000,00 | | |
| Conti gestione corrente n.325050-Spese automazione servizi/325096-Oneri sicurezza DLGS 81/2008 | INFOCAMERE - AFFIDAMENTO IN HOUSE SERVIZIO RETI PRIVATE VIRTUALI (VPN) | € 26.000,00 | € 26.000,00 | € 26.000,00 |

IMPATTI ESTERNI

Con l'adozione e la stesura del POLA, la Camera di Commercio di Bari auspica un miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo interno all'amministrazione nel suo complesso ma anche all'esterno dell'amministrazione stessa (impatti ambientali, sociali ed economici) .

L'implementazione a regime del lavoro agile comporterà infatti diversi risvolti positivi all'esterno dell'organizzazione, quali:

- un minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti con una netta riduzione del traffico urbano e di conseguenza un minore impatto ambientale dovuto alla ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati.
- una riduzione degli spazi adibiti agli uffici e pertanto una riduzione dell'uso di materiali e risorse con conseguente riflesso patrimoniale (una riduzione di ammortamenti e quindi una minore perdita del valore patrimoniale);
- una diminuzione dei livelli di stress dovuta alla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dalla propria casa e poter gestire meglio il proprio tempo;
- un miglioramento delle condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura;
- il fenomeno di un ripopolamento delle zone urbane periferiche e quindi ad una conseguente redistribuzione dei consumi;
- un aumento del benessere dell'utenza per minore necessità di effettuare file a sportelli fisici ed un aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza con una maggiore diffusione della cultura digitale;
- un maggiore benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo

Per ultimo è da evidenziare l'impatto di tipo sanitario – in termini di riduzione dei contagi, come è avvenuto durante il COVID-19.