



**DELIBERAZIONE N. 58 DEL 15.07.2022**

**OGGETTO: Ratifica Determinazione Presidenziale n. 9 del 30.06.2022 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione anno 2022-2024".**

Il Presidente in merito all'argomento posto in trattazione, richiama il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia"*, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha previsto l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il quale rappresenta il *"testo unico della programmazione"*, sostituendo in maniera organica e secondo la logica della *"pianificazione integrata"* i vari documenti di programmazione finora previsti in maniera frammentaria quali il Piano della Performance, il Piano Anticorruzione e Trasparenza, il Piano dei Fabbisogni di personale, il Piano Operativo per il Lavoro Agile, ecc.

La scadenza per l'adozione del nuovo documento, prosegue il Relatore, inizialmente prevista dalla norma alla data del 31 gennaio, era stata dapprima posticipata al 30 aprile ed infine fissata definitivamente al 30 giugno 2022.

Il Dott. Ambrosi fa presente, inoltre, che, ai fini della predisposizione del PIAO, la normativa prevedeva l'emanazione di uno o più decreti volti ad individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, nonché l'adozione, con decreto ministeriale, di un Piano Tipo, quale strumento di supporto per le Amministrazioni.

Nel frattempo, in considerazione dell'incertezza legislativa ed in mancanza di indicazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica circa l'emanazione del provvedimento relativo alle abrogazioni degli adempimenti pregressi e sulla pubblicazione del decreto ministeriale contenente il Piano Tipo, la Camera di Commercio di Bari, aveva in ogni caso approvato, nel rispetto delle previgenti scadenze, i singoli documenti programmatori, con l'idea che gli stessi sarebbero confluiti nel Documento Unico, non appena perfezionato l'iter legislativo e amministrativo e non appena pubblicato il Piano Tipo.

Successivamente, non essendo pervenuta alcuna indicazione ministeriale, né tanto meno alcuna indicazione circa eventuali slittamenti della scadenza, con proprio provvedimento n. 9 del 30.06.2022, il Presidente ha determinato di approvare il PIAO 2022-2024 integrato dal Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per il quale la normativa non prevedeva un termine preciso di approvazione, con la precisazione che la programmazione ivi contenuta doveva essere intesa come provvisoria e suscettibile di adeguamento in relazione alla



variabilità del contesto normativo, con particolare riferimento alla trasfusione del Piano Organizzativo adottato in via d'urgenza all'interno del Piano Tipo nel frattempo pubblicato dal Ministero.

Tale provvedimento, peraltro, è stato adottato in via d'urgenza, anche in considerazione della mancata convocazione di una seduta di Giunta in tempo utile per rispettare i termini previsti.

Invero, continua ancora il Presidente, solo nella serata del 30 giugno 2022, è stato emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze il decreto concernente il Regolamento in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, recante in allegato il Piano Tipo da utilizzare dalle Amministrazioni Pubbliche.

Inoltre, solo a seguito di una nota pervenuta in data 1° luglio 2022 Unioncamere nazionale formalizzava l'invito rivolto a tutte le Camere di Commercio nazionali di utilizzare, per la predisposizione del PIAO, il format da essa predisposto, in considerazione della identità del relativo contenuto con il Piano Tipo nel frattempo pubblicato dal Ministero.

Alla luce di quanto fin qui evidenziato, risulta necessario modificare il documento contenente il PIAO approvato con la citata Determinazione Presidenziale, utilizzando il documento tipo predisposto e trasmesso da Unioncamere.

Il Presidente ritiene opportuno far presente che, prima dell'approvazione del prossimo PIAO, occorrerà provvedere ad una completa rivisitazione della struttura organizzativa dell'Ente e conseguentemente dei Piani di fabbisogno del personale coerenti con la mission evolutiva dell'Ente, andando oltre il concetto di mero adempimento finalizzato ad un asettico e acritico turn over. Diventa indispensabile avere la massima consapevolezza della missione, della visione e dei valori di riferimento, per poter essere in grado di disegnare una mappatura dettagliata dei processi da governare e delle professionalità, competenze e capacità richieste per farlo, non solo nella loro configurazione attuale ma - in un'accezione dinamica di continuo adattamento alla mutevolezza del contesto esterno - anche nella configurazione che meglio può continuare a garantire elevati standard di efficienza, efficacia e miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini/utenti. La dotazione attualmente in vigore ha fotografato la consistenza di personale in servizio al momento dell'indagine effettuata da Unioncamere - prescindendo da un'effettiva rilevazione dei fabbisogni - e andrà rivalutata in coerenza con il programma di attività e con gli obiettivi strategici definiti dall'Ente, garantendo la neutralità finanziaria e il rispetto dei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.



Ai sensi dell'art. 16, comma 2, della Legge n. 580/1993 e s.m.i. e dell'art. 21, comma 3, lett. b) del vigente Statuto camerale, il Presidente sottopone, quindi, il provvedimento alla Giunta per la ratifica con modificazioni della Determinazione Presidenziale n. 9 del 30.06.2022.

## LA GIUNTA

SENTITA la relazione del Presidente,

VISTO l'art. 16, comma 2, della Legge n. 580/1993 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.P.R. n. 254 del 02.11.2005, concernente il Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio;

VISTO l'art. 21, comma 3, lett. b) del vigente Statuto camerale;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta immediatamente esecutiva n. 19 del 08.02.2022 avente ad oggetto "*Deliberazione di Giunta n. 51 del 29.06.2021. Determinazioni*";

Richiamata la Deliberazione di Giunta immediatamente esecutiva n. 27 del 29.04.2022;

VISTO il Decreto Legge 09.06.2021, n.80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n.113, il quale ha previsto, fra l'altro, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il quale rappresenta il "*testo unico della programmazione*", sostituendo in maniera organica e secondo la logica di "*pianificazione integrata*" i vari documenti attualmente previsti in maniera frammentaria (Piano della performance, anticorruzione e trasparenza, pari opportunità, fabbisogni del personale, lavoro agile, ecc.);

ATTESO che la norma sopra richiamata prevedeva i termini di emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica, volti ad individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, nonché l'adozione con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle Amministrazioni;



VISTO il parere del Consiglio di Stato – Sezione consultiva per gli atti normativi – reso in sede di Adunanza di sezione in data 08.02.2022 e 17.02.2022, in merito alle criticità riscontrate sul D.P.R. relativo agli adempimenti assorbiti dal PIAO;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 contenente il "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione*";

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30.06.2022 contenente il regolamento che definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e con cui è stato predisposto il Piano-Tipo per le Amministrazioni Pubbliche;

VISTA la nota del 1° luglio 2022 con cui Unioncamere ha invitato tutte le Camere di Commercio nazionali ad utilizzare, per la predisposizione del PIAO, il format da essa predisposto, in considerazione della identità del relativo contenuto con il Piano-Tipo pubblicato dal Ministero;

VISTO il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, recante "*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*";

VISTA la Legge 06.11.2012 n. 190, in materia di prevenzione e repressione della corruzione, e relativi orientamenti e linee guida emanati, nel tempo, da ANAC;

VISTO il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza;

VISTO il D.Lgs n.198 del 11.04.2006, codice delle pari opportunità tra uomo e donna, in materia di Piano Triennale delle azioni positive;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, in materia di programmazione occupazionale;

VISTA la Legge 22.05.2017, n. 81, in materia di lavoro agile;

Vista la Deliberazione di Giunta camerale n. 4 del 08.02.2022 con la quale è stato approvato il Piano della Performance 2022-2024 della Camera di della Camera di Commercio di Bari, unitamente al Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) 2022-2024;

VISTA la Deliberazione della Giunta camerale n. 37 del 29.04.2022 con la quale è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 della Camera di Commercio di Bari;



VISTA la Determinazione Presidenziale n. 1 del 28.01.2022 – ratificata con Deliberazione di Giunta n. 2 dell'08.02.2022 - con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 della Camera di Commercio di Bari;

LETTA la Determinazione Presidenziale n. 9 del 30.06.2022 con i relativi allegati;

CONSIDERATO che nel documento approvato con la suddetta Determinazione Presidenziale sono contenute, fra l'altro, le determinazioni concernenti il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2022 - 2024 ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001;

CONSIDERATO altresì che il Piano dei Fabbisogni di Personale 2022 - 2024 è destinato, al pari degli altri documenti programmatori, nell'ottica della pianificazione integrata, a confluire nell'ambito del medesimo documento unico di programmazione;

PRESO ATTO delle motivazioni poste a base del summenzionato provvedimento presidenziale che - in base a quanto previsto dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 - ha previsto l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO entro il 30 giugno di ciascun anno;

RITENUTO condividere le osservazioni poste dal Presidente in merito alla necessità di procedere ad una completa rivisitazione della struttura organizzativa dell'Ente coerente con la mission evolutiva al fine di disegnare una mappatura dettagliata dei processi da governare e delle professionalità, competenze e capacità richieste per farlo superando l'attuale consistenza di personale e rivalutandola in coerenza con il programma di attività e con gli obiettivi strategici definiti dall'Ente, garantendo la neutralità finanziaria e il rispetto dei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente

RITENUTO necessario, nel ratificare la Determinazione Presidenziale in oggetto indicata, adottare le modifiche necessarie ad adeguare lo schema del PIAO al Piano-Tipo sulla base del format messo a disposizione da Unioncamere;

VISTO il parere favorevole del Dott. Nicola La Fronza, Capo dell'Ufficio Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance (S.T.P.) che attesta la legittimità dell'istruttoria e di tutti gli adempimenti procedurali;

VISTO il parere favorevole del Segretario Generale in merito alla legittimità del provvedimento;

A voti unanimi, espressi in termini di legge in modalità telematica dai Componenti di Giunta presenti all'adunanza in videoconferenza ed in presenza da quelli in aula,



**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in narrativa e qui da intendersi integralmente riportate:

1) di ratificare, con disposizione di immediata esecutività e con modifiche, la Determinazione presidenziale n. 9 del 30.06.2022, provvedendo a modificare il PIAO allegato alla presente, apportando al medesimo le modifiche concernenti la redazione del documento sul format predisposto da Unioncamere sulla base del Piano-Tipo elaborato dal Ministero della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

(Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo)  
(Firma digitale ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. 82/2005)

**IL PRESIDENTE**

(Dott. Alessandro Ambrosi)  
(Firma digitale ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. 82/2005)



CAMERA DI COMMERCIO  
BARI

## CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (PIAO 2022-2024)

Approvato con Determinazione Presidenziale n. 9 del 30.06.2022 (Ratificata con modifiche con Deliberazione di Giunta n. 58 del 15.07.2022)

**Camera di commercio industria artigianato agricoltura Bari**

corso Cavour, 2 - 70121 Bari - tel. +39 080 2174111 - fax +39 080 2174228

PEC cciaa@ba.legalmail.camcom.it - partita IVA 02517930729 - codice fiscale 80000350720



## SOMMARIO

Premessa .....	3
<b>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
1.1 – Mission della CCIAA .....	5
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	7
1.3 –Descrizione della struttura organizzativa .....	12
1.4 – Le risorse economiche disponibili .....	21
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>25</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>40</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	41
3.2 – Performance operativa .....	44
3.3 – Pari opportunità .....	47
3.4 – Performance individuale .....	55
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	60
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....</b>	<b>77</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa .....	77
4.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	78
4.3 – Semplificazione delle procedure .....	101
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione .....	103
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>122</b>





## PREMESSA

Con l'approvazione del D.L. 80/2021 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia*" (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), si è inteso incentivare un diverso approccio nella pianificazione delle attività delle Pubbliche Amministrazioni attraverso l'introduzione di un nuovo strumento, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** che, nell'intenzione del Legislatore, dovrebbe rappresentare una sorta di "*testo unico della programmazione*".

Più specificatamente, l'articolo 6 del citato Decreto ha previsto che, a partire dall'anno 2022, le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti sono tenute ad adottare, in sostituzione dei diversi documenti di programmazione finora utilizzati (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.), un unico documento di programmazione, il PIAO appunto, che rientra nell'ambito del concetto di "*pianificazione integrata*".

In altri termini, con il PIAO si intende superare approccio frammentario che finora ha caratterizzato i processi di pianificazione delle attività da parte della Pubbliche Amministrazione facendo confluire tutti i documenti di programmazione in un unico documento, allo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Il PIAO è dunque un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale che raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti dei quali, tuttavia, non rappresenta una loro mera sommatoria. In particolare, esso descrive:

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

Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare quindi un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le



amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

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

I restanti item di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'ente.

Dal punto di vista della struttura, il PIAO risulta diviso in 4 sezioni:

**Sezione 1 - Identità dell'Amministrazione.** In questa sezione vengono riportati i dati identificativi dell'amministrazione: si ritiene possano confluire qui la mission, le principali attività svolte, le risorse economiche disponibili e, eventualmente, l'analisi del contesto esterno, anche se non esplicitamente richiesta (ma prevista nelle successive sezioni del PIAO)

**Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.** In questa sezione viene definito il Valore Pubblico (inteso come l'insieme degli obiettivi strategici che l'Ente intende perseguire) e le relative modalità per il raggiungimento dello stesso in termini di programmazione strategica e operativa (inclusi anche obiettivi operativi e quelli per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere). Qui trova spazio anche una sottosezione dedicata a rischi corruttivi e trasparenza che deve contenere quanto in precedenza riportato nel PTPCT. Devono qui essere evidenziati gli obiettivi di performance collegati alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

**Sezione 3 - Interventi Organizzativi a supporto.** In questa sezione vengono programmati gli interventi relativi alla struttura organizzativa dell'Ente, all'organizzazione del lavoro agile (ex POLA), alla semplificazione dei processi e accessibilità fisica e digitale (mediante una elencazione delle procedure che l'Ente intende semplificare e rendere maggiormente accessibili) ed ai fabbisogni del personale (con un occhio di riguardo allo sviluppo delle competenze) e alla formazione;

**Sezione 4 - Monitoraggio.** In questa sezione del documento, da considerarsi trasversale alle due precedenti, vengono descritte le metodologie di monitoraggio applicate per la performance e gli interventi organizzativi, facendo riferimento agli strumenti e alle modalità adottate.

Si segnala, infine, che il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida messe a disposizione da Unioncamere.



## 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione vengono illustrati in maniera sintetica i dati identificativi dell'amministrazione relativamente alla natura giuridica dell'ente camerale ed alle principali attività svolte.

Per raggiungere tale finalità, vengono di seguito esplicitati:

- la mission della Camera di Commercio di Bari;
- il perimetro delle attività svolte;
- la descrizione della struttura organizzativa;
- le risorse economiche di cui dispone.

### 1.1 – MISSION DELLA CCIAA

La mission specifica il «mandato istituzionale» (perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali), tenendo conto dell'indirizzo politico degli organi, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico. Deve essere formulata in maniera chiara (non tecnica), sintetica e facilmente comprensibile anche dai non esperti del sistema camerale.

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.

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;
- e) 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;
- f) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- g) 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;
- h) 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);
- i) 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%."

## 1.2 – PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

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.



### Semplificazione e trasparenza

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

### Orientamento al lavoro e alle professioni

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

### Internazionalizzazione

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

### Tutela e legalità

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

### Turismo e cultura

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

### Digitalizzazione

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

### Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti

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

### Ambiente e sviluppo sostenibile

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

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, nonché 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, e 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;
- 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) e le attività di mediazione e 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.





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

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1 Performance camerale
			A1.2 Compliance normativa
			A1.3 Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi
			A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3 Gestione documentale
	B Processi di supporto	A3 Comunicazione	A2.4 Rilevazioni statistiche
		B1 Risorse umane	A3.1 Comunicazione
			B1.1 Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti
			B2.2 Patrimonio e servizi di sede
		B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale
			B3.2 Contabilità e finanza
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
		C2 Tutela e legalità	C2.1 Tutela della legalità
			C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4 Sanzioni amministrative
			C2.5 Metrologia legale
			C2.6 Registro nazionale dei protesti
			C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	C2.10 Tutela della proprietà industriale		
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2 Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
		D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1 Orientamento
			D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
			D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro
			D4.4 Certificazione competenze
		D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D5.2 Tenuta albo gestori ambientali
			D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
		D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
			D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
			D6.3 Osservatori economici



## 1.3 – DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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 2022.

- 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.



# L'ASSETTO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO

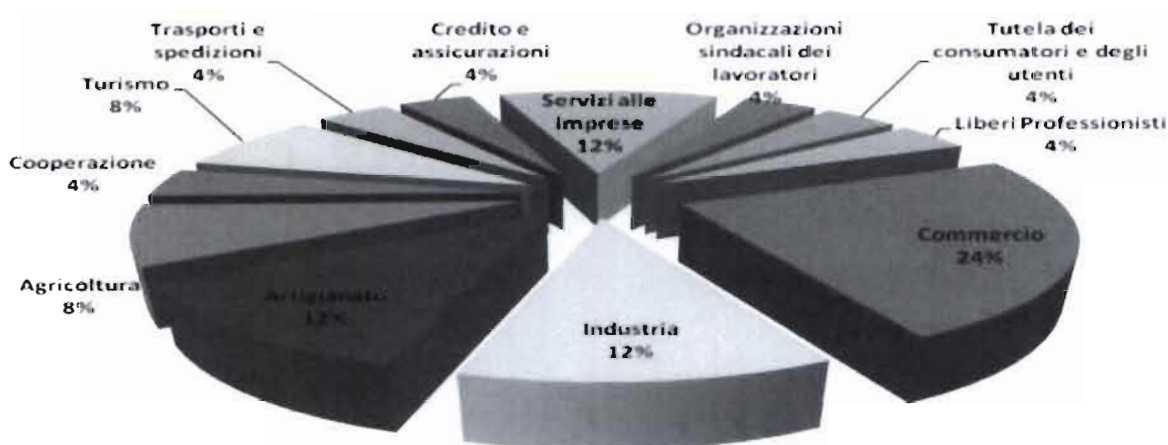
## Il Consiglio

**Presidente**

**Settore di Appartenenza** Commercio  
Alessandro AMBROSI

**Vicepresidente**

**Settore di Appartenenza** Agricoltura  
Pietro Piccioni



### Composizione del Consiglio della Camera di Commercio di Bari

Componenti Consiglio	Settore di appartenenza	Componenti Consiglio	Settore di appartenenza
AMBROSI Alessandro	Commercio	DE NOIA Giuseppe	Agricoltura
CHIONNO Roberta	Commercio	COZZI Giuseppe	Cooperazione
LUCAMANTE Teresa	Commercio	CAIZZI Francesco Edoardo	Turismo
NAZZARINI Andrea	Commercio	MASSARO Antonia	Turismo
POMARICO Francesco	Commercio	MARIELLA Natale	Trasporti e spedizioni
ALTAMURA Raffaella	Commercio	CARRUS Cristiano	Credito e assicurazioni
FONTANA Sergio	Industria	FRULLI Gaetano	Servizi alle imprese
LALLI Marina	Industria	LOMBARDI Nicoletta	Servizi alle imprese
LISO Salvatore	Industria	PERTUSO Nicola	Servizi alle imprese
SGHERZA Francesco	Artigianato	ZIMMARI Giuseppe	Organizzazioni sindacali dei lavoratori
LEVI Marici	Artigianato	PINTO Antonio Pio	Tutela dei consumatori e degli utenti
RICCARDI Giuseppe	Artigianato	DE NUCCIO Elbano	Liberi Professionisti
PICCIONI Pietro	Agricoltura		



## La Giunta

Composizione della Giunta Camerale	
AMBROSI Alessandro	Presidente
CAIZZI Francesco Eduardo	Componente
FONTANA Sergio	Componente
LEVI Marici	Componente
LOMBARDI Nicoletta	Componente
MASSARO Antonia	Componente
PICCIONI Pietro	Componente
POMARICO 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**, designato dalla Giunta camerale ed è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico. Il Segretario Generale è incaricato della gestione operativa dell'Ente e che ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni.

Nell'anno 2022 l'incarico di Segretario Generale dell'Ente camerale è stato ricoperto dal Dott. Angelo Raffaele Caforio sino al 30.04.2022 e dalla Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo a partire dal 01.05.2022 (Deliberazione di Giunta n. 27 del 29.04.2022).

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.

<b>I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari</b>	
<b>SEGREARIO GENERALE</b>	<b>Angelo Raffaele CAFORIO</b> (dal 01.01.2022 al 30.04.2022)
	<b>Angela Patrizia PARTIPILO</b> (dal 01.05.2022)
<b>Dirigente Settore Staff e Promozione Segreteria Generale</b>	<b>Angela Patrizia Partipilo</b> <i>ad interim</i>
<b>Dirigente Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale</b>	<b>Michele Lagioia</b>
<b>Dirigente Settore Legale e Fede Pubblica</b>	<b>Michele Lagioia</b> <i>ad interim</i>
<b>Dirigente Settore Anagrafico Certificativo</b>	<b>Angela Patrizia Partipilo</b> <i>ad interim</i>
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>	<b>Michele Lagioia</b>

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 camerale cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, mentre, i singoli Uffici sono diretti da Capi Ufficio. Con Determinazione del



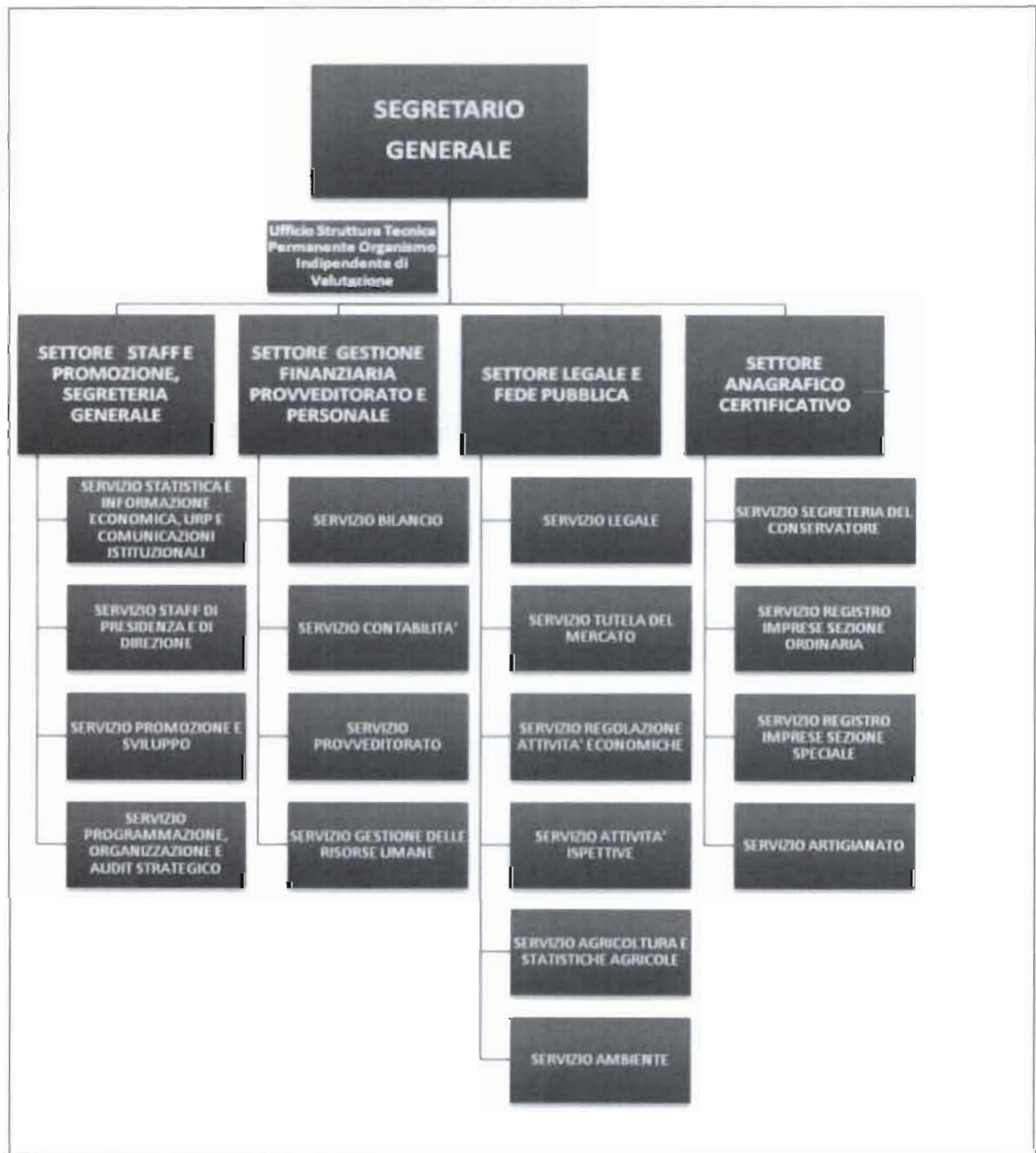
Segretario Generale n. 78 del 04.08.2015 è stata definita la microstruttura degli Uffici dell'Ente camerale, modificata con Determinazione del Segretario Generale n. 72 del 20.07.2016 e da ultimo con Determinazione del Segretario Generale n. 81 del 23.12.2020 recante "Adeguamento struttura organizzativa 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
	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. 115 dipendenti, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 2 di categoria dirigenziale;
- 27 di categoria D;
- 75 di categoria C;
- 4 di categoria B3
- 6 di categoria B1;
- 1 di categoria A.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time) sono 11.

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per ruolo e per funzioni istituzionali.





Tabella 1

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE							
Ruolo	2018	2019	2020	2021		2022	
				Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario generale	1	1	1	1			1
Dirigenti	2	2	2	1	1	1	
D	37	34	32	18	10	18	9
C	85	84	80	33	45	31	44
B	12	13	12	10	1	9	1
A	3	3	2	1	0	1	
<b>Totale</b>	<b>140</b>	<b>137</b>	<b>129</b>	<b>64</b>	<b>57</b>	<b>60</b>	<b>55</b>
				<b>121</b>		<b>115</b>	

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 30.06.2022)

Tabella 2

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER FUNZIONI ISTITUZIONALI								
SETTORI	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021		ANNO 2022	
	VALORE ASSOLUTO	VALORE ASSOLUTO	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %
Staff, Promozione Segreteria Generale	20	20	18	13,95%	14	11,60%	13	11,30%
Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale	29	29	29	22,50%	31	25,60%	31	26,95%
Legale e Fede Pubblica	34	34	32	24,80%	30	24,80%	28	24,35%
Anagrafico Certificativo	54	54	50	38,75%	46	38,00%	43	37,40%
<b>Totale</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>	<b>115</b>	<b>100%</b>

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 30.06.2022)



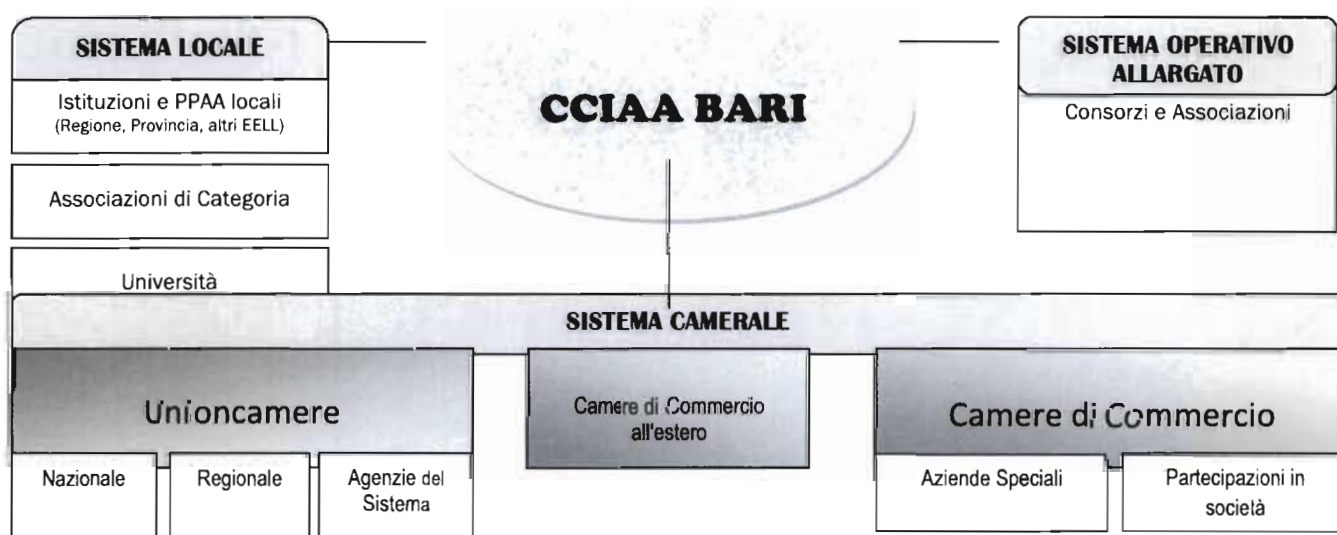
## IL SISTEMA ALLARGATO

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)



## 1.4 – LE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

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, ad eccezione del 2020. Tali risultati positivi, sommati a quelli relativi ad esercizi precedenti, hanno contribuito a consolidare la situazione patrimoniale dell'Ente, determinando così, la possibilità di porre in atto, nel corso del 2020, un cospicuo intervento a sostegno dell'economia locale rivolto a fronteggiare le conseguenze della pandemia da CoViD-19, in coerenza con le linee di intervento definite nella Relazione Previsionale Programmatica. Intervento promozionale di notevole entità che ha determinato il consistente, ma programmato, disavanzo economico 2020.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il Diritto Annuale costituisce naturalmente la principale fonte di finanziamento delle attività camerali, contribuendo alla formazione dei proventi stessi per una quota pari a circa il 68% del totale (anno 2021).

La differenza tra il provento registrato a consuntivo 2021 e la previsione relativa all'annualità 2022 (incremento) è essenzialmente riconducibile allo slittamento della competenza del provento derivante dalla maggiorazione del 20% del diritto annuale relativo ad annualità precedenti, correlato alla competenza di costi stanziati e non sostenuti nell'esercizio 2021, quindi riprogrammati al 2022.

L'incidenza dei Diritti di segreteria resta pressoché stabile a consuntivo.

Nella voce Contributi e trasferimenti, le principali variazioni sono riconducibili allo slittamento temporale delle attività correlate ad alcuni Progetti Europei, al progetto "Bari GUEST CARD" ed alla previsione del contributo che la Regione Puglia ha destinato, per il tramite dell'Ente camerale, ai ristori riservati agli esercenti il commercio ambulante (Euro 1.350.000,00).

La riduzione nella previsione dei Proventi da gestione di beni e servizi è ascrivibile alla contrazione dell'attività ispettiva metrica e dell'attività dop-igp.

La voce Oneri di Funzionamento (voce Altri Costi di funzionamento nella tabella che segue), pressoché stabile negli ultimi esercizi, subisce un incremento nella Previsione 2022, riconducibile alla modulazione degli stanziamenti nel rispetto dei limiti imposti dalle norme sul contenimento della spesa pubblica.

La previsione 2022 degli Oneri per Interventi Economici comprende la riprogrammazione di costi relativi ai progetti finanziati con la maggiorazione 20% del diritto annuale, il costo di Euro 1.350.000,00 relativo al Bando per ristori riservati agli esercenti il commercio ambulante, interamente finanziato dalla Regione Puglia, ed il costo del progetto "Bari GUEST CARD".



	Consuntivo Anno 2017	Consuntivo Anno 2018	Consuntivo Anno 2019	Consuntivo Anno 2020	Consuntivo Anno 2021	Preventivo Anno 2022
Diritto annuale	14.069.386,20	15.651.238,98	16.137.178,56	15.616.798,71	15.965.716,27	16.814.825,19
Diritti di segreteria	5.098.549,87	5.185.765,83	5.252.704,62	5.256.387,65	5.254.185,42	5.081.185,00
Contributi e trasferimenti	814.943,76	1.268.763,54	1.871.790,24	1.756.739,43	1.577.182,63	3.355.819,59
Proventi da gestione di servizi	417.881,05	464.428,65	738.031,61	509.946,93	483.097,61	412.129,24
Variazioni rimanenze	-16.247,77	22.440,90	18.880,63	-42.463,80	57.996,19	0,00
<b>Proventi correnti</b>	<b>20.384.513,11</b>	<b>22.592.637,90</b>	<b>24.018.585,66</b>	<b>23.097.408,92</b>	<b>23.338.178,12</b>	<b>25.663.959,02</b>
Personale	-7.146.270,68	-7.083.441,90	-6.989.289,05	-6.711.386,31	-6.612.523,79	-6.989.946,67
Quote Associative Organi Istituzionali	-1.224.259,05	-1.220.514,74	-1.054.538,39	-1.076.091,15	-1.062.235,24	-1.051.196,27
Altri Costi di funzionamento	-5.083.515,85	-5.221.861,55	-5.359.462,11	-5.427.112,07	-5.385.373,34	-6.474.514,67
Interventi economici	-2.186.116,75	-3.558.832,32	-3.756.879,09	-18.276.666,09	-3.642.871,85	-7.352.395,86
Ammortamenti e accantonamenti	-5.902.268,83	-5.024.793,49	-5.884.992,97	-6.135.876,92	-6.602.899,82	-6.456.277,81
<b>Oneri correnti</b>	<b>-21.674.392,63</b>	<b>-22.247.332,21</b>	<b>-23.179.499,70</b>	<b>-37.718.228,36</b>	<b>-23.397.296,34</b>	<b>-28.481.170,14</b>
<b>Risultato Gestione corrente</b>	<b>-1.289.879,52</b>	<b>345.305,69</b>	<b>839.085,96</b>	<b>-14.620.819,44</b>	<b>-59.118,22</b>	<b>-2.817.211,12</b>
Risultato Gestione finanziaria	31.908,41	80.230,17	266.871,51	352.508,45	99.313,21	36.385,46
Risultato Gestione straordinaria	3.356.216,50	2.333.965,21	907.318,62	552.374,92	1.684.456,31	0,00
Rettifiche Attivo patrimoniale	-521.971,68	-837.158,54	-443.148,26	-499.329,25	-382.530,17	--
<b>Risultato economico della gestione</b>	<b>1.576.273,71</b>	<b>1.922.342,53</b>	<b>1.570.127,83</b>	<b>-14.215.265,32</b>	<b>1.342.121,13</b>	<b>-2.780.825,66</b>

L'analisi patrimoniale evidenzia una trascurabile riduzione delle immobilizzazioni nell'anno 2021.

Aumentano i crediti di funzionamento mentre si riducono in misura più che significativa le disponibilità liquide, determinando un decremento dell'attivo circolante di circa il 18% rispetto all'anno precedente.

Si evidenzia, tuttavia, che il valore delle disponibilità liquide rilevato al 31.12.2021 risente del versamento dell'importo di € 9.725.786,28 eseguito in favore della Regione Puglia alla conclusione dell'attività svolta dall'Ente camerale per l'assegnazione di ristori relativi all'emergenza Covid-19.

Attività svolta da questo Ente giusta ordinanza del Presidente Regione Puglia n. 448 del 7.12.2020, recepita con deliberazione Camerale n. 130 del 22.12.2020.

Detto importo trovava la contropartita nella voce Debiti di Funzionamento, che si riduce di ulteriori



7 milioni, circa, per pagamenti eseguiti sui debiti relativi al Bando emanato a favore delle imprese a seguito dell'emergenza Covid-19.

Si azzerà il valore – comunque già trascurabile - dei Debiti di finanziamento.

Per l'esercizio 2022 sono riportati in tabella gli importi del Piano degli Investimenti relativi al Preventivo 2022 (Allegato "A" previsto dall'art. 6, comma 1, D.P.R. 254/2005).

	Consuntivo Anno 2017	Consuntivo Anno 2018	Consuntivo Anno 2019	Consuntivo Anno 2020	Consuntivo Anno 2021	Preventivo Anno 2022
Immobilizzazioni immateriali	8.564,36	8.190,10	56.396,47	49.286,14	40.818,54	80.000,00
Immobilizzazioni materiali	11.538.806,96	11.530.390,15	11.600.373,77	11.421.598,63	11.195.611,14	2.912.000,00
Immobilizzazioni finanziarie	45.199.684,24	44.453.076,97	44.190.544,76	44.221.790,47	43.944.337,71	450.000,00
<b>IMMOBILIZZAZIONI TOTALI</b>	<b>56.747.055,56</b>	<b>55.991.657,22</b>	<b>55.847.315,00</b>	<b>55.692.675,24</b>	<b>55.180.767,39</b>	
Crediti di funzionamento	8.141.316,11	7.581.648,61	8.105.800,25	8.061.062,38	7.095.301,13	
Disponibilità liquide	66.862.018,86	68.496.021,14	70.995.072,42	76.513.439,24	61.818.411,58	
<b>ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>75.003.334,97</b>	<b>76.077.669,75</b>	<b>79.100.872,67</b>	<b>84.574.501,62</b>	<b>68.913.712,71</b>	
Ratei e risconti attivi	12.641,38	0,00	24.116,16	40.032,72	0,00	
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>131.763.031,91</b>	<b>132.069.326,97</b>	<b>134.972.303,83</b>	<b>140.307.209,58</b>	<b>124.094.480,10</b>	

	Consuntivo Anno 2017	Consuntivo Anno 2018	Consuntivo Anno 2019	Consuntivo Anno 2020	Consuntivo Anno 2021	Preventivo Anno 2022
Debiti di finanziamento	32.317,64	15.829,08	8.597,73	8.597,73	0,00	
Trattamento di fine rapporto	9.158.040,16	9.260.582,26	9.145.389,80	9.231.727,19	9.049.988,39	
Debiti di funzionamento	13.015.272,44	11.394.301,96	11.954.360,06	30.177.744,87	12.969.068,95	
Fondi per rischi e oneri	6.493.890,97	6.335.775,94	7.167.984,73	7.810.870,00	7.918.096,79	
Ratei e risconti passivi	1.300.103,41	1.341.407,88	1.154.126,65	1.349.341,85	1.215.525,43	
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>29.999.624,62</b>	<b>28.347.897,12</b>	<b>29.430.458,97</b>	<b>48.578.281,64</b>	<b>31.152.679,56</b>	
Avanzo patrimoniale	100.187.133,58	101.763.407,29	103.685.749,82	105.255.877,65	91.040.612,33	
Riserva di partecipazioni	0,00	35.680,03	285.967,21	688.315,61	559.067,08	
Risultato economico dell'esercizio	1.576.273,71	1.922.342,53	1.570.127,83	-14.215.265,32	1.342.121,13	
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>101.763.407,29</b>	<b>103.721.429,85</b>	<b>105.541.844,86</b>	<b>91.728.927,94</b>	<b>92.941.800,54</b>	



L'osservazione dei valori dei principali indicatori di bilancio, nel periodo 2017-2021, e del loro andamento negli ultimi anni, consente di evidenziare:

- una discreta 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 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	<b>Indice equilibrio strutturale</b> ↳ <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>				
	7,34%	10,58%	12,33%	11,09%	9,57%
	<b>Equilibrio economico della gestione corrente</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>				
	106,33%	98,47%	96,51%	163,30%	100,25%
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	<b>Equilibrio economico al netto del FDP</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>				
	104,38%	96,78%	94,93%	161,69%	99,04%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	<b>Indice di struttura primario</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>				
	179,33%	185,24%	188,98%	164,71%	168,43%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	<b>Indice di indebitamento</b> ↳ <i>Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito</i>				
	22,77%	21,46%	21,80%	34,62%	25,10%
SALUTE FINANZIARIA	<b>Indice di liquidità immediata</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>				
	342,72%	386,33%	371,27%	201,41%	295,96%
	<b>Capitale circolante netto (CCN)</b> ↳ <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>				
	60.666.705,16	63.324.553,13	66.006.326,69	53.077.272,19	54.727.540,63
SALUTE FINANZIARIA	<b>Margine di tesoreria</b> ↳ <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>				
	61.917.647,15	64.607.000,07	67.058.495,61	54.351.203,55	55.849.692,10



## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### LO SCENARIO GLOBALE

Lo scenario in cui la Camera di Commercio si appresta a delineare la propria pianificazione strategica per il 2022 presenta aspetti del tutto nuovi e pieni di incognite, anche se decisamente meno preoccupanti di quelli in cui si è dovuta muovere nell'anno in corso e in quello precedente.

Nella prima metà del 2020 - a seguito della diffusione della pandemia Covid-19 - in tutto il mondo occidentale l'attività economica è crollata, con cali di oltre un quinto in alcune economie avanzate. Tuttavia, grazie al massiccio e tempestivo supporto monetario, finanziario e fiscale introdotto da Stati, Unione europea e Banche centrali, in tutte le economie avanzate l'inevitabile tracollo della produzione e i suoi devastanti effetti occupazionali e sociali sono stati, almeno parzialmente, contenuti.

A seguito dell'allentamento delle misure di confinamento e alla riapertura delle imprese dopo il regredire della terza ondata pandemica e per effetto dell'avvio massiccio delle campagne vaccinali, a partire dalla primavera del 2021 l'attività produttiva è aumentata vorticosamente, con un notevolissimo effetto di rimbalzo, che ha preso slancio nel secondo e terzo trimestre del 2021.

La spesa delle famiglie per i beni durevoli è ripresa, ma la spesa per i servizi, in particolare quelli che richiedono una stretta vicinanza tra lavoratori e consumatori o viaggi internazionali, è ancora contenuta. Le ore lavorate sono diminuite in modo significativo ovunque. Gli investimenti aziendali e il commercio internazionale restano ancora deboli, frenando la ripresa della produzione manifatturiera nelle economie orientate all'esportazione.

Il Prodotto interno lordo a livello globale è diminuito significativamente nel 2020 (-3,5%), prima di rimbalzare nel 2021 (previsione: +5,7%). Si tratta di un crollo senza precedenti nella storia recente seguito da una ripresa anch'essa quasi senza precedenti, se si escludono gli anni post-bellici.

Nella maggior parte delle economie, il livello di produzione alla fine del 2021 dovrebbe rimanere al di sotto di quello registrato alla fine del 2019 e considerevolmente più debole di quanto previsto per quest'anno prima della pandemia. Le stime più recenti evidenziano, per l'area dell'Euro, un deciso calo del Pil nel 2020 (-7,2%) mentre per il 2021 si prevede un rimbalzo (+4,2%) che risulterà ancora condizionato dagli effetti della diffusione del virus e delle relative misure di contenimento.

La ripresa dei ritmi produttivi e dei consumi in Europa appare legata ai tempi necessari alla vasta diffusione del vaccino e alla implementazione delle azioni legate al Recovery and Resilience Program "Next generation EU" (NGEU). Il Piano - che non ha precedenti nella storia economica dell'Unione europea - metterà a disposizione degli Stati membri 723,8 miliardi di euro di prestiti e sovvenzioni per sostenere le riforme e gli investimenti, con l'obiettivo di attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere le economie e le società dei Paesi europei più sostenibili, resilienti e preparate alle sfide e alle opportunità della transizione ecologica e di quella digitale.



L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce, per il nostro Paese, risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto, mentre l'ammontare dei prestiti a noi destinati è stimata in 122,6 miliardi.

Il recente aggiornamento delle previsioni dell'OCSE descrive un miglioramento delle condizioni economiche, supportate da un cospicuo sostegno politico, nonché dalla diffusione dei vaccini e dalla ripresa delle attività.

È attesa una espansione dell'economia mondiale del 5,7 % nel 2021 e del 4,5 % nel 2022. Le statistiche attestano che nelle principali economie avanzate la dinamica del PIL si è rafforzata nel secondo trimestre 2021, in molti casi oltre le aspettative.

L'economia dell'area dell'Euro ha ripreso a crescere in modo sostenuto nel secondo trimestre 2021 grazie all'allentamento delle restrizioni sanitarie e alla conseguente ripresa del valore aggiunto dei servizi. L'attività economica europea ha registrato un robusto rimbalzo (+2,2 %) dopo due trimestri di flessione, raggiungendo un livello di PIL reale che è di soli 2,5 punti inferiore a quello del 2019. Secondo le più recenti stime della Banca centrale europea e della Commissione, tale divario dovrebbe annullarsi nell'ultimo trimestre dell'anno in corso, grazie soprattutto al contributo della domanda interna.

L'andamento del mercato del lavoro europeo ha risposto con tempestività a quello dell'attività economica. Nel secondo trimestre 2021 il numero degli occupati nell'Eurozona è aumentato dello 0,7 % e le ore lavorate sono aumentate del 2,7 %. Il numero dei beneficiari di misure di integrazione salariale è in calo, ma resta elevato. Nel complesso, si registrano ancora 3,3 milioni di occupati in meno rispetto al periodo antecedente la pandemia, soprattutto fra i più giovani e i lavoratori meno qualificati, ma il tasso di disoccupazione europeo si approssima ai valori precedenti la crisi (7,6 % in luglio). Di contro, l'inflazione nell'area dell'Euro ha accelerato, raggiungendo in agosto il valore massimo dal novembre del 2011 (3,0 %, dal 2,2 % in luglio). L'accelerazione è determinata principalmente dai rincari dei prodotti energetici, ma salgono anche i prezzi dei generi alimentari e dei beni industriali non energetici. Pressioni al rialzo si iniziano ad intravedere anche nell'evoluzione del tasso di inflazione core (esclusi i beni energetici e alimentari freschi), che in agosto accelerava di 0,9 punti, portandosi all'1,6 %. Secondo le più recenti proiezioni della BCE, il rafforzamento della domanda e le temporanee pressioni dal lato dei costi continueranno ad esercitare una spinta al rialzo sui prezzi nei prossimi mesi, senza tuttavia tradursi in incrementi persistenti né rilevanti effetti secondari sulla dinamica salariale. La BCE ha rivisto al rialzo le previsioni sull'andamento dei prezzi lungo l'intero orizzonte di stima 2021-2023, ma continua a proiettare una discesa dell'inflazione nel prossimo biennio. Infatti, ad un tasso di inflazione medio del 2,2 % nel 2021, dovrebbe seguire una discesa all'1,7 % nel 2022 e all'1,5 % nel 2023.

Sul fronte della politica fiscale, i 25 Stati membri hanno presentato alla Commissione Europea i





rispettivi piani nazionali di ripresa e resilienza nell'ambito del programma Next Generation EU, di cui 18 (incluso quello italiano) hanno tempestivamente ottenuto l'approvazione, utile al ricevimento del prefinanziamento del 13% del totale per ciascun Paese. Tra giugno e la prima metà di luglio la Commissione ha effettuato le prime emissioni di titoli finalizzate alla raccolta sui mercati delle risorse destinate alla concessione di sovvenzioni e prestiti.

Sono 12 gli Stati Membri che hanno già ricevuto la prima quota del finanziamento, tra agosto e settembre e tra questi il nostro. Il Commissario europeo per il bilancio ha dichiarato che l'intenzione dell'UE è di emettere fino a 250 miliardi di euro di obbligazioni verdi da qui alla fine del 2026 e la Commissione procederà nel mese di ottobre con la prima emissione di obbligazioni verdi nel rispetto delle condizioni di mercato.

### LO SCENARIO ITALIANO

Il quadro economico italiano, nel periodo 2018 – 2019, aveva mostrato una crescita del PIL pari rispettivamente a +0,8% e +0,3%, manifestando un rallentamento rispetto al ritmo del biennio precedente. Già nell'ultimo trimestre del 2019, in particolare, si osservava una flessione congiunturale del prodotto (-0,2%) e un indebolimento delle condizioni di crescita.

Nel 2020, come noto, la diffusione della pandemia Covid-19 ha investito l'economia italiana, a partire dal primo trimestre, con un blocco parziale delle attività, che ha generato i primi effetti sul nostro sistema produttivo a partire da marzo. La conseguente contrazione congiunturale del PIL nel primo trimestre 2020 si è attestata al -5,5%, con cadute dei consumi privati e degli investimenti. Nel secondo trimestre 2020 (il periodo maggiormente interessato dal lockdown), il PIL si è ulteriormente ridotto del 13% rispetto al trimestre precedente.

Dopo la dinamica non favorevole registrata nei primi due trimestri del 2020, nel terzo trimestre, la variazione congiunturale del PIL ha invece registrato un marcato incremento, attestandosi a +16%. In realtà, i primi segnali di inversione di tendenza sono stati registrati dal mese di maggio 2020, periodo in cui le vendite al dettaglio hanno osservato un recupero molto marcato anche per la componente non alimentare e la produzione industriale. Nel settore delle costruzioni, in particolare, la fine della fase del lockdown e gli incentivi alle ristrutturazioni e agli adeguamenti energetici hanno generato un rimbalzo della produzione di forte intensità.

L'entrata a regime della campagna di vaccinazione, favorendo il graduale miglioramento del contesto epidemiologico, ha permesso la graduale rimozione delle restrizioni a beneficio principalmente dei servizi. A partire dai mesi primaverili, l'accresciuta mobilità individuale e il recupero della domanda interna hanno contribuito al miglioramento del quadro macroeconomico, sostenendo il rafforzamento della dinamica del PIL.

Nel primo trimestre 2021 il PIL nazionale ha osservato una lieve ripresa (0,2 % rispetto al trimestre precedente), nonostante le restrizioni alla mobilità fossero ancora elevate. Nel secondo trimestre, il



dispiegarsi degli effetti della campagna vaccinale e il venir meno delle misure di restrizione ha indotto una marcata accelerazione del PIL (2,7 %), che è arrivato a collocarsi 3,8 punti al di sotto dei livelli pre-crisi. La crescita è stata sostenuta dalla domanda interna, il cui contributo è risultato particolarmente significativo nel secondo trimestre. Secondo lo scenario programmatico delineato dal Documento di economia e Finanza, il tasso di crescita del PIL nazionale dovrebbe essere pari al 4,7 % quest'anno, per poi attestarsi al 2,8 % nel 2023 e all'1,9 %, nel 2024, ma l'OCSE ha rivisto al rialzo queste stime prudenziali, prevedendo una crescita del PIL italiano al 5,9% nel 2021, che è un valore senza precedenti nell'ultimo decennio.

Sul fronte della nati-mortalità delle imprese, nel 2020 si osservava una moderata flessione del numero di imprese complessivamente registrate in Italia (-0,2%; -13.940 registrate rispetto al 2019). Le regioni in cui si osservava una più marcata flessione in valori assoluti erano la Lombardia (-0,6%), il Lazio (-0,7%) e il Veneto (-0,9%). Al contrario, in alcune regioni del Mezzogiorno, quali Campania (+0,9%), Sicilia (+0,8%) e Puglia (+0,3%), la quantità delle imprese registrate si rivelava in crescita. Nel 2020, inoltre, il normale processo di iscrizione e cancellazione di imprese aveva subito una importante battuta di arresto. Le iscrizioni di impresa nello scorso anno, infatti, si attestavano in Italia a 292,3 mila, rispetto alle oltre 353 mila del 2019 (-17,2%); analogamente, le cessazioni si riducevano del 16,4% come effetto di un "congelamento" complessivo della dinamica imprenditoriale.

La tendenza si è invertita nel primo semestre del 2021 in cui le imprese complessive registrate in Italia sono aumentate dello 0,74%, le iscrizioni si sono incrementate dell'1,33% e le cessazioni dello 0,60%, con la Puglia al di sopra della media nazionale (+0,90% di imprese registrate; +1,53% di iscritte e +0,63% di cessate).

Disaggregando i dati del Registro Imprese per forma giuridica, si notano, tuttavia, andamenti asimmetrici tra le diverse categorie. Se da un lato si evidenziano, infatti, contrazioni (lo scorso anno) o minori incrementi (nell'anno in corso) di società di persone (-2,2% nel 2020) e imprese individuali (-0,60% nel 2020), dall'altro si apprezza un robusto incremento delle società di capitale (+3,7% nel 2020 e +2,02% nella prima metà del 2021), con la Puglia perfettamente in linea con il trend nazionale (+5,5% nel 2020 e +1,87% nella prima metà del 2021). Ciò significa che, parallelamente all'erosione di imprese piccole o a modesta operatività, gli accadimenti occorsi nel 2020 hanno accelerato un processo del sistema imprenditoriale già in atto da almeno due decenni: l'evoluzione verso forme giuridiche più strutturate e patrimonializzate atte a consentire all'organizzazione imprenditoriale una maggiore tenuta finanziaria, produttiva e strategica; ciò a scapito delle forme giuridiche più semplici e fragili rispetto alle asperità di mercato ed alle complessità di una fase recessiva acuta. Chiaramente, questo processo, spinto dall'interruzione dei rapporti diretti, dalla digitalizzazione forzata e dal rallentamento della circolazione delle risorse economiche, ha comportato numerose difficoltà soprattutto per i soggetti imprenditoriali medio-piccoli, che restano l'ossatura portante del tessuto produttivo italiano.



Per quanto riguarda l'import-export, nel corso del 2020 il crollo del commercio mondiale, la marcata riduzione dei flussi turistici internazionali e il generalizzato ridimensionamento dell'attività economica internazionale hanno determinato una forte diminuzione degli scambi con l'estero dell'Italia sia per il comparto dei beni sia per quello dei servizi. Nello scorso anno infatti, le esportazioni in valore sono diminuite in media nazionale del 9,7% rispetto al 2019, mentre le importazioni sono calate del 12,8%. La Puglia ne ha risentito in pieno, con un calo delle esportazioni del 10,3% nel 2020.

La tendenza si è invertita radicalmente con un vero e proprio "andamento a V" nel quarto trimestre del 2020 e nella prima metà del 2021. A giugno di quest'anno il livello del commercio mondiale, infatti, risultava superiore di circa il 5% a quello pre-crisi, sostenuto dal settore manifatturiero. Le statistiche del settore estero rilevano che l'attività nel comparto dei servizi, maggiormente colpito dalla crisi, è diventata più vivace a partire dal secondo trimestre, in relazione al progressivo venir meno delle restrizioni sanitarie. In Europa, i Paesi a più elevata vocazione turistica hanno beneficiato in misura maggiore della rinnovata domanda estera di servizi mentre l'incremento è stato più contenuto in quelli con prevalente peso del settore manifatturiero. Nella prima metà del 2021, dopo la flessione del primo trimestre, le esportazioni di beni e servizi dell'Italia hanno riportato un deciso recupero su base annua a partire da aprile. Dopo la forte riduzione in chiusura del 2020, anche le importazioni hanno registrato una diminuzione più contenuta nel primo trimestre del 2021 per poi tornare a crescere nei tre mesi seguenti. Complessivamente, nei primi sette mesi dell'anno in corso le statistiche in valore del commercio italiano dei beni indicano un incremento rispetto al 2020 di circa il 23% per le esportazioni e del 24% per le importazioni, in entrambi i casi più sostenuto verso i mercati europei. Le esportazioni pugliesi da gennaio a giugno 2021 sono aumentate dell'8,50% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno e le importazioni del 21%.

Lo stesso "andamento a V" tra 2020 e 2021 si è registrato nel settore turistico. La dinamica dei flussi turistici, infatti, lo scorso anno, ha subito un vero e proprio shock. I primi undici mesi hanno registrato quasi 219 milioni di presenze in meno di clienti negli esercizi ricettivi italiani rispetto allo stesso periodo del 2019, con un calo del -52,2%, in linea con il trend europeo. Negli ultimi anni, il turismo nel nostro Paese era stato caratterizzato da una espansione forte e continua. Nel 2019 aveva raggiunto un record assoluto: 131,4 milioni di arrivi e 436,7 milioni di presenze negli esercizi ricettivi, con una crescita, rispettivamente, del +2,6% e dell'+1,8% rispetto all'anno precedente. Dal mese di febbraio 2020 la corsa ha subito una violenta battuta di arresto e nel trimestre da marzo a maggio, a seguito delle restrizioni agli spostamenti sull'intero territorio nazionale, la variazione delle presenze rispetto al 2019 è stata pari a -91%, con una perdita di quasi 74 milioni di clienti (43,4 milioni stranieri e 30,3 milioni di italiani). Il trimestre estivo del 2020 (luglio-settembre) ha visto un recupero parziale, discreto per la componente domestica e molto limitato per quella estera.

La crisi pandemica ha influenzato in modo molto significativo anche la dinamica della spesa delle famiglie. I consumi complessivi hanno registrato una flessione congiunturale del 5,4% nel primo trimestre 2020 e dell'8,4% nel secondo. L'aggregato delle famiglie ha risentito particolarmente delle



misure di contenimento alla pandemia, con una contrazione della spesa del 6,8% nel primo trimestre e dell'11,4% nel trimestre successivo. La riduzione è stata più decisa per i beni semidurevoli e durevoli e per i servizi.

Dopo il marcato rallentamento della prima parte dell'anno, la spesa delle famiglie ha segnato un deciso aumento congiunturale nel terzo trimestre 2020 (+15%) sostenuto dalla ripresa degli acquisti di beni durevoli e servizi (+46,8% e +16,4%). Complessivamente, nel 2020, i consumi delle famiglie hanno registrato una flessione annua del -10,4%, con una forte eterogeneità dei risultati sia per settore merceologico, sia per forma distributiva. Il comparto non alimentare ha subito una pesante caduta (-15,2% nella grande distribuzione), mentre il settore alimentare ha segnato un risultato positivo (+4,4%). L'unica forma distributiva a segnare una forte crescita è stata il commercio elettronico (+34,6%).

Rilevanti sono stati gli effetti dell'emergenza sanitaria sul mercato del lavoro, determinando già nel marzo del 2020 una flessione di 142 mila occupati (-0,6%), più che raddoppiatasi nel successivo mese di aprile (-347 mila, -1,5%). La contrazione di occupati è proseguita nei mesi di maggio (-15 mila, -0,1%) e giugno (-24 mila, -0,1%), ma a ritmo meno intenso. Sono diminuite ampiamente le ore lavorate, con conseguente flessione del monte dei redditi. Tali fattori sono stati peraltro arginati mediante il blocco dei licenziamenti e con il massiccio utilizzo di misure di integrazione salariale; misure senza le quali gli effetti occupazionali e sociali della crisi sarebbero stati assolutamente devastanti. Chiaramente, la sospensione delle attività produttive ha avuto quale principale effetto economico quello di ridurre il numero di occupati (per lo più indipendenti ed a termine) ed incrementare il tasso di inattività. Da maggio 2021 si apprezzano condizioni migliori sul fronte occupazionale; il numero di occupati è tornato a salire, a seguito del superamento di molte restrizioni che avevano alimentato l'area dell'inattività. Nonostante la ripresa registrata nei mesi estivi, comunque, a ottobre 2021 il livello complessivo di occupazione risulta ancora inferiore di 424mila unità rispetto a febbraio 2020, con un tasso di occupazione inferiore di quasi un punto percentuale rispetto a quello di febbraio e quello di disoccupazione superiore di 0,4 punti.

I settori che hanno evidenziato le maggiori perdite di occupati sono quelli dove il lavoro a termine è più diffuso: commercio (-191,4 mila occupati, -5,8%), alberghi e ristorazione (-246,2 mila, -16,1%) e servizi domestici (-125,5 mila, -16,7%). L'analisi per età evidenzia che i giovani tra 15 e 34 anni, spesso impegnati in lavori a tempo determinato e nel settore turistico, hanno subito il calo occupazionale più deciso (-8,0%). Tra le donne, la flessione dell'occupazione è stata più sentita (-4,7%), anche in relazione al maggiore impiego nei settori più colpiti (ricettivo e servizi alle famiglie). I livelli di occupazione da febbraio 2020 a febbraio 2021 sono complessivamente scesi di oltre 420 mila unità. Il tasso di occupazione è calato, in un anno, di 0,9 punti percentuali. Nell'arco dei dodici mesi del 2020, sono diminuite le persone in cerca di lavoro (-8,9%, pari a -222mila unità), mentre sono aumentati gli inattivi tra i 15 e i 64 anni (+3,6%, pari a +482mila).

Come per ogni altra crisi, gli effetti dell'emergenza sono stati particolarmente severi per i lavoratori



più fragili (donne, giovani, stranieri, stagionali), soprattutto nelle regioni ove già prima dell'emergenza vi erano condizioni occupazionali difficili, come quelle del Mezzogiorno, acuendo divari preesistenti.

Piuttosto preoccupante è la dinamica dell'andamento dei prezzi, specie a partire dalla prima metà del 2021. Nel primo semestre dell'anno, infatti, la ripresa dei costi dei beni energetici e delle materie prime, nonché gli squilibri generati dalla robusta ripresa della domanda internazionale in un contesto caratterizzato da strozzature nelle catene di approvvigionamento e distribuzione, hanno esercitato decise pressioni al rialzo sui prezzi.

Sul piano sanitario, l'obiettivo, annunciato dal Governo, di vaccinazione dell'80% della popolazione sopra i dodici anni entro il mese di settembre è stato di fatto raggiunto e superato (siamo giunti all'83,5%) e si viaggia verso il 90%. Inoltre, l'avvio delle somministrazioni delle dosi di richiamo del vaccino ai soggetti più fragili e agli ultrasessantenni, di cui è previsto il completamento entro l'inizio del prossimo anno, dovrebbe consentire di abbattere ulteriormente il rischio di nuove pressioni sulle strutture ospedaliere. La pandemia, però, continuerà verosimilmente ad influenzare i rapporti con l'estero, in particolare per quanto attiene alle esportazioni di servizi, in primis turistici e a determinare strozzature nelle catene di approvvigionamento e conseguenti ricadute occupazionali e inflazionistiche. D'altra parte, il contrasto alla diffusione dell'epidemia a livello globale è perseguito con politiche e risultati eterogenei tra Paesi che non consentono di escludere la possibilità di ulteriori ripercussioni sugli scambi internazionali nei prossimi mesi per effetto di nuove varianti del virus, che più facilmente possono insorgere nei Paesi a scarso tasso di vaccinazione, per poi diffondersi in Europa e in Italia, come già accaduto con la c.d. "variante Delta".

## IL CONTESTO LOCALE

Secondo le analisi di Unioncamere Puglia, l'economia pugliese al 31 dicembre 2020 contava 382.535 imprese registrate (+1.222 rispetto al dato di fine 2019). Con la pandemia non vi è stato un tracollo dello stock di imprese, quanto piuttosto un calo degli addetti, sia pur con notevoli differenze fra settore e settore.

Secondo i report di Unioncamere, durante il 2020, anno in cui il Covid- 9 si è presentato sullo scenario mondiale, il sistema imprenditoriale pugliese ha prodotto un quantitativo inferiore di beni e servizi e quindi generato meno ricchezza. Lo dimostra il fatturato 2020, che rispetto al 2019 segna un decremento di 338 milioni di euro. Questo calo è imputabile in parte ai mesi di lockdown e di stop forzato ad alcuni settori, a seguito dei provvedimenti governativi per il contenimento della pandemia. A ciò si è aggiunto il calo della spesa (-9% nel 2020, secondo ISTAT, rispetto al 2019) e l'incepparsi delle catene internazionali di import-export nel 2020 (-735 milioni di export della Puglia nel mondo e -1 miliardo e 544 milioni di import rispetto al 2019).

Gli impianti hanno lavorato a scartamento ridotto, come dimostra la diminuzione del ROT (indice di



rotazione del capitale investito), crollato dal 98,24% del 2019 all'88,74% del 2020.

La conferma arriva anche dai parametri di bilancio relativi alle "rimanenze": da un lato si è assottigliato il prodotto finito disponibile in magazzino (-87 milioni); dall'altro, essendo rallentata la produzione, è stata acquistata meno materia prima (-272 milioni), anche perché restava inutilizzata parte di quella già disponibile, ma non trasformata (+338 milioni).

Riassumendo, le aziende hanno venduto ciò che era già vendibile, ma non hanno alimentato il turnover con altrettanto "nuovo" prodotto finito. Ne è conseguito un serio problema legato ai riassortimenti, in un contesto di aumento dei costi di materie prime, utenze e logistica, quale quello in atto.

Le aziende pugliesi hanno reagito a questa situazione innanzitutto, con tagli massicci ai costi di produzione (-429 milioni in totale). Non solo - come detto - il nostro sistema imprenditoriale ha acquisito meno materie prime e semilavorati, ma ha anche ridotto consulenze e utenze (-188 milioni), affitti e leasing (-19 milioni) e soprattutto spesa per la forza lavoro (-301 milioni).

Ridurre i costi aziendali non è stata l'unica strategia seguita. L'altra è stata il reinvestimento nell'azienda. Infatti, gli investimenti 2020 sono aumentati di quasi 4 miliardi. Più della metà erano costituiti da capitale proprio, ovvero risorse immesse in circolo dai soci attraverso finanziamento diretto. Una necessità, ma anche un segnale di orgoglio e di fiducia dell'imprenditore nel suo business. La prima conseguenza di questa tendenza si è avuta sugli assetti societari. In un clima di diffuso scoramento ci si sarebbe potuta attendere una generalizzata riduzione del capitale sociale delle aziende a seguito di perdite; invece, nel 2020 il capitale sociale medio non solo ha tenuto, ma è aumentato (+48 mln). Un altro parametro interessante è il notevole l'aumento delle immobilizzazioni (+2 mld e 88 mln.).

L'indebitamento da fonti esterne continua a crescere, ma con dinamiche meno marcate del passato. Una seconda riflessione riguarda la crescita del capitale proprio, che - come detto - nel 2020 ha avuto un andamento più vivace rispetto al capitale di debito. Conseguentemente, l'autonomia finanziaria rispetto a fonti esterne è migliorata (dal 32,59 del 2019 al 35,54% del 2020). Non è ancora una struttura finanziaria equilibrata, ma è comunque un miglioramento rispetto al 2019.

Oltre allo sforzo per gli investimenti, le imprese pugliesi nel 2020 hanno compiuto sforzi per irrobustire la propria liquidità (il cash flow, ovvero la disponibilità di cassa) e la propria solvibilità (cioè la propria capacità di pagare i debiti nel tempo). Lo dimostra l'attivo circolante, cioè la liquidità utilizzabile in meno di 12 mesi, che è cresciuta di 1,8 miliardi rispetto al 2019. Le aziende si sono preoccupate di tenere più soldi in cassa o comunque di poter disporre di risorse facilmente smobilizzabili a breve, per affrontare il post-pandemia efficacemente. Anche i giorni medi di pagamento ai fornitori sono calati dal 107 a 90, segno che in un clima di incertezza lungo le filiere c'è stata meno disponibilità al credito e alla fiducia.

Altra strategia di contenimento della crisi è stata attuata attraverso un generalizzato aumento dei



prezzi di vendita e quindi del mark-up. La quantità di ricarico netto conseguito per ogni euro di fatturato è aumentata dal 4,33% del 2019 al 4,61% del 2020. E' dunque vero che nel 2020 le aziende pugliesi hanno speso, venduto e prodotto di meno, ma (forse anche per questo) hanno anche elevato i margini. Il segnale è confermato anche dall'aumento del risultato operativo delle aziende pugliesi (EBIT, cioè ricavi decurtati di interessi passivi e tasse, +91 miliardi) e degli utili (+61 miliardi). Certamente però la percentuale di investimento che si è tradotta in utile è calata rispetto al passato (4,09% di ROI e 7,42% di ROE, rispettivamente in calo in confronto al 4,26% e 8,41% del 2019), soprattutto perché - come detto - gli imprenditori hanno dovuto investire per far fronte alla crisi. Tuttavia, gli indici di redditività (ROI e ROE) rimangono soddisfacenti se confrontati col rendimento di attività senza rischio quali i titoli di Stato, che nel 2020 hanno gravitato intorno a tassi di interesse molto bassi (0,59%). Questo contesto, quindi, ha reso comunque conveniente l'impegno di capitale nell'azienda.

In base al recente rapporto dello Svimez, nel 2020 la Puglia ha subito una flessione del PIL pari a -8,2%, in linea con il Mezzogiorno e lievemente inferiore alla media italiana dello stesso periodo, un calo dei consumi (-7,1%) inferiore alla media del Mezzogiorno (-7,4%) e dell'Italia (-8,6%) e una flessione degli investimenti (-6,3%), seppure minore rispetto alla media italiana (-9,1%) e del Mezzogiorno (-8,5%). Per quanto riguarda la composizione settoriale del PIL, le maggiori contrazioni si sono avute nell'industria in senso stretto (-12,2%), nell'agricoltura (-8,5%) e nei servizi (-7,7%). In controtendenza le costruzioni (+0,4%) rispetto alla caduta di Italia (6,3%) e Mezzogiorno (-4,5%). Netta è stata la caduta del reddito delle famiglie (-3,2%), superiore a tutte le altre ripartizioni territoriali. La proiezione di crescita del PIL nel 2021 è del +3,5%, superiore al Mezzogiorno (+3,3%) e inferiore all'Italia (+4,7% in base al DEF); l'aumento dell'occupazione (+1,7%) dovrebbe essere sostanzialmente in linea con Mezzogiorno (+1,6%) e Italia (+1,7%); la spesa delle famiglie dovrebbe aumentare del 2,9% (+2,8% il Mezzogiorno, +3,2% l'Italia).

Nel 2022, la ripresa del PIL dovrebbe essere poco inferiore all'anno precedente (+3,0%); l'aumento dell'occupazione dovrebbe arrivare al 3,0% e la spesa delle famiglie dovrebbe attestarsi al +4,4% (+3,8% è la previsione per il Mezzogiorno; +4,6% per l'Italia). Risulta quindi evidente che il 2021 nella nostra regione, così come a livello nazionale, è stato finora l'anno del "grande rimbalzo" dell'economia sia sul piano della produzione che dell'import-export, anche se permangono gli effetti della crisi sul piano occupazionale ed inflazionistico.

Confrontando il dato della Puglia al 30 giugno 2021 con quello al 31 dicembre 2020, continuano a diminuire gli addetti, che si assestano a quota 1.091.457 (-30.999 rispetto a fine 2020); purtroppo la contrazione della forza lavoro è rimasta l'elemento principale di "elasticità" del sistema, sia pur con differenze significative fra i vari settori. L'emorragia è continuata nella ristorazione e alloggio, nel commercio al dettaglio e anche in agricoltura e nelle industrie alimentari. Sono possibili varie interpretazioni e concause: dall'espulsione strutturale al ricorso al sommerso, dall'impatto del reddito di cittadinanza fino alla carenza di alcune figure specializzate. In controtendenza invece, alcuni settori che anche nella prima metà 2021 hanno assunto come logistica e trasporti, edilizia,



assistenza sanitaria e sociale.

Di contro, è in aumento il numero delle imprese pugliesi, che nel primo semestre 2021 ha raggiunto quota 386.859 (+1.859 rispetto allo stesso periodo del 2020). Molte delle aziende che sono nate nella prima metà del 2021 appartengono a comparti che hanno espulso forza lavoro (commercio, ristorazione, alloggio, agricoltura), il che fa pensare a casi non sporadici di imprenditoria come forma di autoimpiego. In controtendenza, vi sono state invece chiusure di aziende nei comparti moda, legno arredo e anche delle industrie alimentari.

L'import-export Puglia-mondo mostra segnali di miglioramento: +320 mln di export e +809 mln di import nella prima metà 2021 rispetto alla prima metà 2020; segno che le catene internazionali del valore si stanno riattivando.

#### PUGLIA

	Aziende registrate al 30.06.2021	di cui società di capitali	Variazioni aziende Vs 2020	Variazioni società Vs 2020
PUGLIA	386.859	101.242	+ 1.859	+ 606
BARI E BAT	148.602	43.075	+ 666	+ 166
BRINDISI	38.034	9.389	+ 353	+58
FOGGIA	73.286	15.474	+ 639	+ 102
LECCE	75.944	18.709	+ 897	+ 165
TARANTO	50.993	14.595	+ 484	+ 125

#### PUGLIA

SETTORI DI ATTIVITÀ	Imprese registrate al 30.06.2021	Variazione % Vs 2019
AGRICOLTURA	78.578	+ 0,98%
INDUSTRIA	30.582	- 0,41%
COSTRUZIONI	45.300	+ 2,57%
COMMERCIO	142.142	+ 1,22%
SERVIZI	63.380	+ 2,99%





## BARI E BAT

SETTORI DI ATTIVITÀ	Imprese registrate al 30.06.2021	Variazione % Vs 2019
AGRICOLTURA	26.026	+ 0,10%
INDUSTRIA	13.525	- 0,73%
COSTRUZIONI	17.143	+ 2,28%
COMMERCIO	54.623	+ 0,15%
SERVIZI	27.094	+ 2,34%

Come emerge dal report dell'Osservatorio regionale sul turismo, il 2021 è stato l'anno del grande rilancio turistico per la Puglia, con un incremento di arrivi pari al 45% rispetto al 2020. A giugno gli arrivi sono più che raddoppiati rispetto al 2020 (+125%) e luglio segna invece un +40%. A luglio i flussi turistici hanno superato quelli dello stesso mese del 2019, anno pre-Covid, con un incremento pari a +1,5% sul totale e +11,5% sugli arrivi nazionali.

L'identikit dei turisti arrivati mostra in primo luogo i pugliesi rimasti in zona, a seguire turisti da Lombardia, Campania, Emilia Romagna e Veneto: i flussi nazionali nel 2021 sono aumentati del 40% rispetto al 2020. Si è registrato anche il grande ritorno dei turisti internazionali, (+82% rispetto al 2020) con provenienza, nell'ordine, da Germania, Francia, Svizzera, Belgio, Paesi Bassi e Polonia. Il tasso d'internazionalizzazione del turismo, che nel 2019 rappresentava il 28% del totale degli arrivi, ha raggiunto il 13% nei primi 7 mesi del 2021, con un recupero di 2 punti rispetto al 2020. Il comparto quindi ha già recuperato 18 punti percentuali in un anno, passando da una perdita del -60% registrata tra il 2019 e il 2020, al -42% tra il 2019 e il 2021. Per quanto riguarda gli aeroporti di Bari e Brindisi, il traffico passeggeri di luglio e agosto ha superato 1 milione e 337mila unità, di cui oltre 490mila sono i passeggeri internazionali. Rispetto al 2020, Lecce è il territorio che ha registrato l'incremento di afflusso turistico maggiore da gennaio a luglio 2021 (+109mila arrivi), cui seguono Foggia (+104mila arrivi) e Bari con +36mila arrivi.

Nel complesso, nonostante la notevole contrazione occupazionale e le preoccupazioni legate alla spinta inflattiva, il quadro macroeconomico pugliese nel 2021 risulta pieno di luci rispetto alla grave situazione dell'anno precedente e le prospettive di crescita per il 2022 appaiono incoraggianti, a condizione che la pandemia sia tenuta sotto controllo, la lievitazione dei prezzi delle materie prime e dei semilavorati resti congiunturale e non diventi strutturale e i fondi del PNRR destinati al nostro territorio siano erogati ed investiti in modo tempestivo ed efficace.



## IL SISTEMA CAMERALE

Nel corso del 2020 e del 2021, al quadro normativo specifico per il sistema camerale si sono affiancati i diversi interventi legislativi finalizzati alla gestione dell'emergenza epidemica Covid-19 che, a partire dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 di "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", hanno impattato fortemente su tutto il sistema economico nonché sui servizi e le funzioni che le Camere di Commercio sono tenute a garantire.

A supporto delle necessità ed esigenze del sistema economico, particolarmente in questo contesto che impone dinamismo e capacità di resilienza, appare quanto mai fondamentale il ruolo delle Camere di Commercio, che - in qualità di Enti pubblici a diretto contatto con il sistema delle imprese, le loro associazioni e le organizzazioni socio-economiche dei territori - possono interagire sul fronte sia pubblico che privato, favorendo la cooperazione tra settori per creare nuove opportunità e avviare programmi di sostegno, rilancio e riposizionamento sui mercati.

Del resto, in forza delle norme applicative della riforma legislativa che ha riguardato il sistema camerale italiano, le Camere di commercio hanno competenza specifica su ambiti di rilevanza strategica per lo sviluppo economico del territorio, quali la digitalizzazione, la formazione e il lavoro, la valorizzazione del turismo e il supporto all'internazionalizzazione delle imprese. Anche se le disposizioni di riforma degli Enti camerali hanno comportato revisioni delle norme sul finanziamento e sull'organizzazione degli stessi, ponendo limiti di natura economico-gestionale alle loro potenzialità operative, ciò non di meno hanno motivato le Camere di Commercio a ricercare nuove opportunità per assicurare l'appoggio e il sostegno al sistema delle imprese in questi strategici e innovativi campi.

Unioncamere ha presentato nel 2019 una proposta di azione su aspetti strategici e prioritari per il rilancio del Sistema Paese da realizzare anche grazie al sostegno e supporto che il sistema camerale italiano intende offrire. La condivisione delle strategie e il convogliamento di investimenti pubblici e privati, agendo come effetto moltiplicatore, possono infatti costituire possibili elementi di rafforzamento degli interventi programmati.

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. Molti di questi punti sono perfettamente in linea con quelli del PNRR e vi si integrano.

Su alcuni di questi aspetti la Camera di Commercio di Bari ha avviato da tempo azioni concrete. Già nel triennio 2017-2019, attraverso la realizzazione di progetti strategici per i quali il MISE ha autorizzato l'applicazione di maggiorazioni alle quote di diritto annuale, le imprese sono state assistite, formate e supportate, anche finanziariamente, in programmi di sviluppo su questi ambiti. E 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.

Con la Deliberazione n. 6 del 22.11.2019, il Consiglio camerale ha approvato l'incremento del diritto annuale per il triennio 2020-2022 in misura pari al 20% degli importi annui in linea con il decreto ministeriale, finalizzando tale incremento alla realizzazione dei progetti "Punto Impresa Digitale", "Formazione Lavoro", "Turismo" e "Prevenzione crisi di impresa e supporto finanziario" attraverso azioni di sistema.

La Camera di Commercio di Bari ha quindi attualmente in corso di realizzazione 4 progetti finanziati con le maggiorazioni del 20% alle quote del diritto annuale, come consentito dal Decreto del 12 marzo 2020 del Ministro dello Sviluppo economico, con i quali, nel triennio 2020-2022, vengono messe a servizio delle imprese del territorio di competenza attività di assistenza, formazione e supporto finanziario.

Nell'arco del triennio di riferimento, alle attività progettuali sono stati originariamente destinati complessivamente €. 4.655.982,29, pari a €. 1.551.994,09 per singola annualità. Il finanziamento è stato suddiviso in quote differenziate tra i progetti in funzione della loro rilevanza: il primo per valore è il Progetto PID, seguito, per ordine di importo, dal Progetto Turismo e dal Progetto Formazione e Lavoro, per finire con il progetto Prevenzione crisi d'impresa.

In relazione al quadro economico-normativo radicalmente mutato in funzione dell'emergenza pandemica, la Camera di Commercio di Bari ha, nel corso del 2020 e del 2021, 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 2022 impatterà fortemente lo sforzo della Camera per sostenere il sistema imprenditoriale e la crescita del territorio.



## PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO REGIONALE E ATTIVITÀ DI CONTRASTO IN ESSERE

### TERRITORIO E POPOLAZIONE

Il territorio di riferimento della Camera di Commercio di Bari comprende quello dell'intera Città Metropolitana di Bari e la quasi totalità di quello della Provincia Barletta-Andria-Trani, con l'esclusione dei comuni di Margherita di Savoia, San Ferdinando di Puglia e Trinitapoli, per un totale di 5.180,13 kmq e una popolazione di 1.602.072 abitanti al 1° gennaio 2019 (10.110 unità in meno in un biennio) con un livello di urbanizzazione tra i più alti a livello nazionale con una densità demografica pari a 309 abitanti per kmq ma in linea con il calo generalizzato (nel 2017 il rapporto era 311/Kmq) che interessa l'Italia e, in particolare, vaste aree del Mezzogiorno a cominciare dalla Puglia.

### QUALITÀ DELLA VITA

Nella graduatoria guidata da Trieste, il capoluogo pugliese è posizionato meglio, in generale, rispetto alle altre realtà del sud e della regione, risalendo leggermente la classifica dopo il 72° posto conseguito nel 2020. Più indietro le altre province regionali: Lecce è 79esima, Brindisi 91esima, Barletta-Andria-Trani 94esima, Taranto 99esima e Foggia 106esima. Scorrendo le varie categorie esaminate, Bari ha ottenuto il suo miglior risultato nella graduatoria 'Demografia e società', piazzandosi in 34esima posizione, pur perdendo 13 posti rispetto all'anno precedente. Il balzo più ampio, però, è nella sezione 'Affari e lavoro', con 32 posti guadagnati e un 52° complessivo. Discreto il 48° posto per Ambiente e servizi (-6 rispetto al 2020), mentre decisamente più in basso le performance su 'Cultura e tempo libero' (64esimo posti, meno sette rispetto all'anno precedente), 'Ricchezza e consumi' (66°, +3), e 'Giustizia e sicurezza' (96°, -11). (tratto da Bari Today- 13 dicembre 2021).

### ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE

Con riferimento al 2021 l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020.



L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

“L'Italia ha fatto importanti passi avanti. Lo dico con orgoglio, ma anche con responsabilità, perché questo ci impegna a proseguire il cammino”, ha dichiarato il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione Giuseppe Busia, durante la presentazione del Rapporto. “L'obiettivo della trasparenza deve essere prioritario per il Paese, specie in questa fase importante di realizzazione dei progetti del Pnrr – ha aggiunto Busia - E' l'elemento chiave per far sì che la ripresa dell'Italia sia duratura, e non si fermi al 2026. La prevenzione della corruzione va coniugata con efficienza della pubblica amministrazione”.

Il Presidente Busia ha indicato poi quattro impegni concreti da portare avanti. “Il primo è la digitalizzazione, per garantire massima trasparenza degli appalti, la scelta dei migliori e il controllo dei cittadini. Anac sta lavorando molto a tale obiettivo attraverso la Banca dati unica degli appalti pubblici, da cui passeranno i contratti del Pnrr. Secondo punto, il recepimento della direttiva europea sul whistleblowing (e abbiamo avuto importanti rassicurazioni dal ministro Cartabia al riguardo). Serve, inoltre, un lavoro culturale profondo nel Paese per far sì che il whistleblowing svolga l'azione di vedetta civica nella società e nel mondo del lavoro”: Busia ha aggiunto poi come ulteriori obiettivi, la realizzazione della Piattaforma unica della Trasparenza, prevista dal Pnrr e affidata ad Anac, “e soprattutto la garanzia di indipendenza per Autorità come Anac che operano sul fronte dell'anticorruzione”. (pagina Anac- Percezione della corruzione: l'Italia migliora di dieci posizioni del 25 gennaio 2022)



### 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione costituisce il cuore dell'intero documento in quanto illustra:

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



### 3.1 – VALORE PUBBLICO: GLI OBIETTIVI STRATEGICI

In questa parte del documento sono riportati gli obiettivi strategici (triennali) definiti dall'ente, nonché gli obiettivi comuni di sistema definiti da Unioncamere.

#### 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).

Gli obiettivi strategici 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:

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

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. 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.

#### **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 2022, come individuati nel Piano della Performance 2022-2024. I Dirigenti camerali, provvederanno successivamente ad assegnare ai titolari di Posizione Organizzativa gli obiettivi individuali di rispettiva competenza.

Nello schema seguente è riportato l'elenco degli obiettivi strategici del triennio 2022 - 2024, mentre nell'**Allegato A** al presente Piano sono riportate le schede afferenti i singoli obiettivi e nelle quali sono dettagliati gli indicatori, i target, le modalità di calcolo, centro di responsabilità amministrativa e le risorse economiche.

Una importante novità nella pianificazione degli obiettivi del presente Piano consiste nell'inserimento di "**obiettivi comuni**" individuati in occasione dell'Ufficio di Presidenza Unioncamere del 20 gennaio u.s. e trasmessi con nota a firma del Presidente Unioncamere ai Presidenti delle Camere di Commercio, corredati del dettaglio degli indicatori e dei relativi algoritmi. Secondo le indicazioni fornite da Unioncamere le Camere di commercio sono invitate a recepire tali obiettivi innanzitutto nel livello strategico della pianificazione, e tali obiettivi contribuiscono alla determinazione della performance dell'ente.

Gli obiettivi comuni individuati da Unioncamere sono i seguenti:

- Favorire la transizione digitale;
- Favorire la transizione burocratica e la semplificazione;
- Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese;
- Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica.





## OBIETTIVI STRATEGICI 2022-2024

AMBITI STRATEGICI 2022	OBIETTIVI STRATEGICI 2022
<b>OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE</b>	<b>OB. COM. 1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE</b>
	<b>OB. COM. 2 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE</b>
	<b>OB. COM. 3 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE</b>
	<b>OB. COM. 4 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA</b>
<b>AMBITO STRATEGICO "Innovazione e competitività delle imprese e del territorio"</b> (MISSIONE Cod. 011)	<b>OS 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.)</b>
	<b>OS 1.2 FORMAZIONE LAVORO</b>
<b>AMBITO STRATEGICO "Agricoltura, Turismo, Cultura e Sviluppo Sostenibile"</b> (MISSIONE Cod. 011)	<b>OS 1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP</b>
	<b>OS 1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI</b>
<b>AMBITO STRATEGICO "Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato"</b> (MISSIONE Cod. 012)	<b>OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI</b>
	<b>OS 2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO</b>
	<b>OS 2.3 AMBIENTE</b>
	<b>OS 2.4 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA</b>
	<b>OS 2.5 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI</b>
<b>AMBITO STRATEGICO "Commercio Internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo".</b> (MISSIONE Cod. 016)	<b>OS 3.1 BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017</b>
	<b>OS 3.2 PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG. GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1° CALL PER PROGETTI STANDARD</b>
<b>AMBITO STRATEGICO "Efficienza e ottimizzazione delle risorse"</b> (MISSIONE Cod. 032)	<b>OS 4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE</b>
	<b>OS 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>
	<b>OS 4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA</b>
	<b>OS 4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO</b>
	<b>OS 4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
	<b>OS 4.6 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE)</b>
	<b>OS 4.7 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (IMPIANTO ANTINCENDIO)</b>
	<b>OS 4.8 MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE</b>
	<b>OS 4.9 RINNOVO ORGANI CAMERALI</b>
	<b>OS 4.10 ACCESSIBILITÀ TOTALE</b>



## 3.2- Performance operativa

### OBIETTIVI OPERATIVI 2022

Nello schema seguente è riportato l'elenco degli obiettivi operativi 2022, ciascuno collegato al proprio obiettivo strategico di riferimento. Le singole schede-obiettivo in cui sono dettagliati indicatori, traget, modalità di calcolo, centro di responsabilità amministrativa sono contenute nell'**Allegato A1**.

Ambiti strategici 2022	Obiettivi strategici 2022	Obiettivi operativi 2022
<b>AMBITO STRATEGICO</b> "Innovazione e competitività delle imprese e del territorio" (MISSIONE Cod. 011)	<b>OS 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.)</b>	<b>OP 1.1.1 GESTIONE PUNTO IMPRESA DIGITALE - P.I.D. 2022</b>
	<b>OS 1.2 FORMAZIONE LAVORO</b>	<b>OP 1.2.1 INIZIATIVE IN FAVORE DELLE MPMI DIRETTE A COSTRUIRE SOLUZIONI/OPPORTUNITÀ NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</b>
	<b>OS 1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP</b>	<b>OS 1.3.1 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DOP TERRA DI BARI - OLIO DI PUGLIA IGP</b> <b>OS 1.3.2 EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' DI INSERIMENTO AZIENDE OLIVICOLE NELL'ORGANISMO DI CONTROLLO DELL'OLIO DI PUGLIA IGP E DELL'OLIO DOP TERRA DI BARI</b>
<b>AMBITO STRATEGICO</b> "Agricoltura, Turismo, Cultura e Sviluppo Sostenibile" (MISSIONE Cod. 011)	<b>OS 1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI</b>	<b>OS 1.4.1 PROMOZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE</b> <b>OS 1.4.2 PROGETTO MIRABILIA - EUROPEAN NETWORK OF UNESCO SITES</b> <b>OS 1.4.3 BANDO PREMIAZIONE DELLE IMPRESE STORICHE</b>
	<b>OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI</b>	<b>OP 2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI</b>
	<b>OS 2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO</b>	<b>OP 2.2.1 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI VALORI MEDI ANNUALI DEGLI IMMOBILI LOCALIZZATI NEI COMUNI RIENTRANTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI</b>
<b>AMBITO STRATEGICO</b> "Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato" (MISSIONE Cod. 012)	<b>OS 2.3 AMBIENTE</b>	<b>OP 2.3.1 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b> <b>OP 2.3.2 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI</b>
	<b>OS 2.4 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA</b>	<b>OP 2.4.1 TENUTA DEL REGISTRO TELEMATICO DEL GAS FLUORURATI</b>
	<b>OS 2.5 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI E DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA</b>	<b>OP 2.5.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR, DELL'OCRI, DELL'OCRI E DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA</b>



<b>AMBITO STRATEGICO</b> "Commercio internazionale ed internazionalizzazioni del sistema produttivo" (MISSIONE Cod. 016)	<b>OS 3.1 BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017</b>	<b>OP 3.1.1 ATTIVITA' RELATIVE AL BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017</b>
	<b>OS 3.2 PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG. GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1° CALL PER PROGETTI STANDARD</b>	<b>OP 3.2.1 INIZIATIVE VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGRAMMA INTERREG. GRECIA - ITALIA 2014 - 2020</b>
<b>AMBITO STRATEGICO</b> "Efficienza e ottimizzazione delle risorse" (MISSIONE Cod. 032)	<b>OS 4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>OP 4.1.1 AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET CAMERALE CON IL COINVOLGIMENTO DELL'INTERA STRUTTURA</b> <b>OP 4.1.2 INFORMATIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI CAMERALI</b> <b>OP 4.2.1 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI UE - SUPPORTO CONTABILE</b> <b>OP 4.2.2 GESTIONE FONDI REGIONE PUGLIA PER RISTORI EMERGENZA COVID-19 - SUPPORTO CONTABILE AGLI UFFICI CAMERALI</b> <b>OP 4.2.3 COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE 2021 E DI PROGRAMMAZIONE 2022 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE</b> <b>OP 4.2.4 MONITORAGGIO E ANALISI DEI COSTI DEI PROCESSI CAMERALI (SISTEMA INTEGRATO - KRONOS) PER L'ANNUALITÀ 2021</b> <b>OP 4.2.5 RISCOSSIONE COATTIVA DEL DIRITTO ANNUALE</b> <b>OP 4.2.6 ADOZIONE MODALITÀ NON COATTIVE PER LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE</b> <b>OP 4.2.7 TEMPESTIVA INSINUAZIONE DEI CREDITI DA DIRITTO ANNUALE ENTRO I TERMINI DI SCADENZA</b> <b>OP 4.2.8 MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI</b> <b>OP 4.2.9 MIGLIORAMENTO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE</b> <b>OP 4.2.10 MIGLIORAMENTO VERIDICITÀ DELL'ATTIVO DEL BILANCIO CAMERALE</b> <b>OP 4.2.11 RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI</b> <b>OP 4.2.12 CONTABILIZZAZIONE SPESE RELATIVE AL PROGETTO "BARI GUEST CARD"</b> <b>OP 4.2.13 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA MIGRAZIONE DI DATI CONTABILI NEL NUOVO APPLICATIVO DI GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE "CON2"</b> <b>OP 4.2.14 CREAZIONE DI FASCICOLI ELETTRONICI DEL PERSONALE CAMERALE</b> <b>OP 4.2.15 DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PRODOTTI DAL PERSONALE DIPENDENTE</b> <b>OP 4.2.16 PROCEDURE DI RINNOVO DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b> <b>OP 4.2.17 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E CUSTOMER SATISFACTION NEI CONFRONTI DELLA DIRIGENZA CAMERALE</b>
	<b>OS 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>	



**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 2022 OPERE RELATIVE  
AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022  
ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE)**

**OS 4.7 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE  
AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022  
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 4.3.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI  
EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI DI  
COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE**

**OP 4.3.2 RILEVAZIONE DEL GRADO DI  
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI  
SERVIZI DI MEDIAZIONE**

**OP 4.4.1 GESTIONE ORGANIZZATA DELLE  
PROCEDURE CAMERALI DI COMPETENZA DEL  
SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE**

**OP 4.4.1 DIFFUSIONE DELLA CULTURA DIGITALE**

**OP 4.4.3 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI  
EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI  
RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - SEZIONE  
SPECIALE**

**OP 4.4.4 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI  
EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI  
RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - ALBO IMPRESE  
ARTIGIANE E RIDUZIONE TEMPI DI EVASIONE  
DELLE ISTANZE**

**OP 4.4.5 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI  
EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI  
RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - SEZIONE  
ORDINARIA**

**OP 4.5.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (PTPC)**

///

///

///

///

**OP 4.10.1 AGGIORNAMENTO SEZIONE  
TRASPARENZA DEL SITO INTERNET**



### 3.3 – PARI OPPORTUNITÀ

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Bari (di seguito CUG), costituito con determinazione del Segretario Generale n. 16 del 05/02/2016 in coerenza con la normativa di riferimento, rinnovato nei suoi componenti con Determinazione del Segretario Generale n. 15 del 11/03/2020.

L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale Piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo le donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

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 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

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.



La Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato, in data 26/06/2019, la Direttiva n. 2 che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 04 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

La Camera di Commercio di Bari ha adottato il Piano Triennale delle Azioni positive redatto dal CUG, previo parere positivo della Consigliera di parità c/o la Città Metropolitana di Bari, con Deliberazione n. 2 del 06.02.2022 di ratifica della Determinazione Presidenziale n. 1 del 28.01.2022, ed è stato pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti del sito camerale.

Successivamente con nota prot. n. 0019772 del 23.03.2022 è stata trasmessa dal CUG al Presidente della CCIAA di Bari, all'OIV, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, la Relazione sulle attività svolte nell'anno 2021 così come previsto dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, ed è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti del sito camerale. La suddetta relazione, oltre a sintetizzare le attività svolte intermini di benessere organizzativo, rappresenta una sorta di Bilancio di genere, in quanto evidenzia in diverse tabelle, la situazione del personale suddiviso per genere sia per quanto riguarda la dotazione organica complessiva, suddivisa anche per categorie, per ruolo, per funzioni istituzionali, l'anzianità nei profili, l'attribuzione di posizioni di responsabilità, la suddivisione per livello e titolo di studio, la tipologia di contratto, la fruizione delle misure di conciliazione, l'utilizzo del lavoro agile.

L'analisi dei dati sulla composizione del personale, evidenziata nella parte relativa alla Organizzazione del personale Par. 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa, viene qui integrata attraverso una serie di tabelle che hanno analizzato anche i seguenti dati:

#### POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	% sul tot. 62 uomini	Valori assoluti	% su' tot. 56 donne	Valori assoluti	% sul tot. personale
Specifica responsabilità cat D	10	16,13	5	8,93	15	12,71
Specifica responsabilità cat C	7	11,29	14	25	21	17,80
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	8	12,90	4	7,14	12	10,17
Totale personale	25	40,32	23	41,07	48	40,68
% sul personale complessivo	21,18		19,50		40,68	

Riguardo le posizioni di responsabilità si evidenzia una prevalenza delle posizioni di responsabilità affidate agli uomini pari al 21,18% del totale del personale, rispetto alle donne la cui percentuale di posizioni di responsabilità è pari al 19.50%.



### TITOLO DI STUDIO E CATEGORIA

	Licenza media	Scuola Sup.	Laurea triennale	Laurea magistrale	Post laurea	Totale
Cat. A	1					1
Cat. B	6	3		2		11
Cat. C	2	33	2	37	4	78
Cat. D		11		10	7	28
Dirigenti					3	3
Totale	9	47	2	49	14	121
%	7,44	38,84	1,65	40,50	11,57	100

Rispetto al titolo di studio, il 42,15% dei dipendenti possiede una laurea.

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE NEGLI ULTIMI ANNI							
Ruolo	2017	2018	2019	2020		2021	
				Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segr. Generale	1	1	1	1		1	
Dirigenti	2	2	2	1	1	1	1
D	38	37	34	21	11	18	10
C	89	85	84	34	46	33	45
B	12	12	13	11	1	10	1
A	3	3	3	2	0	1	0
Totale	145	140	137	70	59	64	57
				129		121	

Dalla tabella sopra riportata, recante la composizione del personale in ruolo negli ultimi cinque anni, si nota chiaramente la significativa riduzione dei dipendenti nel tempo. A seguito del Decreto



Legislativo n. 219 del 2016 che ha modificato l'organizzazione, le funzioni ed il finanziamento delle Camere di Commercio italiane, la dotazione organica della Camera di Commercio di Bari è stata rideterminata dal MISE nel DM 16.02.2018 in 143 unità. Solo dal 2021 l'ente ha potuto dare avvio alla procedura di selezione di cinque dipendenti di categoria D, procedura tuttora in corso. Al 31/12/2021 si rilevano pertanto n.22 posti vacanti, pari al 15,38% della dotazione organica.

<b>FABBISOGNO PERSONALE CAMERALE</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>DOTAZIONE CAMERALE SECONDO IL MISE</b>	<b>PERSONALE CAMERALE AL 31.12.2021</b>
DIRIGENTI	3	3
D3	13	7
D1	27	21
C	86	78
B3	3	4
B1	8	7
A	3	1
<b>TOTALE</b>	<b>143</b>	<b>121</b>





### FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
<b>PERSONALE CHE FRUISCE DI PART TIME A RICHIESTA</b>														
<b>MISTO</b>														
1 al 50%				1		1								
1 al 73,33%										1			1	
<b>ORIZZONTALE</b>														
2 al 83,33%				1		1					1		1	
1 al 91,66%				1		1								
1 al 88,88%				1		1								
<b>VERTICALE</b>														
1 al 96,66%											1		1	
3 al 91,66%				1		1					2		2	
1 al 95%											1		1	
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile		2	3	33	14	52				11	35	6	52	
Personale che fruisce di orari flessibili														
Congedo straordinario art. 42 comma 5 D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 e successive modificazioni.				1										
<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>14</b>	<b>57</b>				<b>12</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>58</b>	



### FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992	155	54,77	128	45,23	283	100
Numero permessi orari L.104/1992	35	28	90	72	125	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali	16	51,61	15	48,39	31	100
Numero permessi orari per congedi parentali						

Il numero di permessi 104 fruiti dimostra una tendenza verso i permessi giornalieri della componente maschile 54,77% rispetto a quella femminile 45,23%, risultano invece fruiti con tendenza opposta i permessi orari della L. 104 con il 28% della componente maschile rispetto 72% della componente femminile.

In merito ai permessi per congedi parentali, l'incidenza è pressoché simile con una componente femminile 51,61% rispetto a quella maschile 48,39%.



FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

TIPO FORMAZIONE	UOMINI		DONNE		TOTALE h
	TOTALE	%	TOTALE	%	
Obbligatoria (sicurezza)	72 h	3,00%	70 h	3%	142 h
Aggiornamento professionale	602 h	27,00%	1182 h	53,00%	1784 h
Competenze manageriali/Rel azionali					
Tematiche CUG					
Violenza di genere					
Altro: formazione trasversale – Informatica e Inglese	132 h	6,00%	173 h	8,00%	305 h
<b>Totale</b>	<b>806 h</b>	<b>36,00%</b>	<b>1425 h</b>	<b>64,00%</b>	<b>2231 h</b>

Per quanto riguarda le ore destinate alla formazione esse appaiono ripartite in maniera abbastanza equa. L'unico elemento da rilevare è l'assenza di attività formative sulle tematiche CUG e sulla violenza di genere.



### COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Totale personale	3		1		4	100,00%

In data 12 gennaio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4<sup>a</sup> serie speciale - concorsi ed esami il bando di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 5 posti a tempo indeterminato e pieno, di cui n. 2 posti riservati al personale interno all'ente, nella categoria D, profilo professionale "istruttore direttivo amministrativo" della camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Bari. Si rileva una commissione di concorso composta prevalentemente da uomini.

### DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, TITOLARI DI P.O. SUDDIVISE PER GENERE

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico Valori assoluti
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	
Titolari di Posizioni Organizzative	€ 33.787,94	€ 35.884,37	€ -2.096,43
Totale personale	8	4	
% sul personale	6,61	3,31	

Per l'anno 2021 è stata presa in considerazione solo la situazione dei dipendenti titolari di Posizione organizzativa. Si rileva che il numero di unità analizzate è 12 suddivise tra n. 8 uomini e n. 4 donne e si rileva una retribuzione media netta più alta per le donne rispetto agli uomini.

La differenza è dovuta alla differente posizione orizzontale di ogni dipendente all'interno della Categoria D a cui tutti i titolari di P.O. appartengono e alla differente anzianità di servizio dei dipendenti analizzati.

In allegato 4 sono riportati gli obiettivi 2022 riferibili alla realizzazione dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo.



### 3.4 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

In questa sezione vengono esplicitati, per ogni Dirigente, gli obiettivi individuali attribuiti ai Dirigenti.

In base al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione gli obiettivi individuali dei Dirigenti corrispondono agli obiettivi strategici assegnati al Settore di competenza.

Al Segretario Generale sono invece assegnati specifici obiettivi individuali, e precisamente:

- un obiettivo relativo allo stato di salute dell'Amministrazione, desumibile dagli indici di natura patrimoniale ed economico-finanziaria rinvenienti dall'analisi del bilancio camerale;
- un obiettivo collegato all'efficienza dell'intero Ente;
- eventuali ulteriori obiettivi individuali attribuitigli direttamente dalla Giunta in sede di approvazione del Piano della performance ed ivi specificatamente individuati.

#### 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 di competenza del Segretario generale sono individuati nella tabella seguente, mentre le singole schede-obiettivo afferenti e riportanti descrizione, indicatori, target, modalità di calcolo e risorse economiche sono riportate nell'**Allegato B**.

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE</b>	
<b>1</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE</b> <b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4</b> Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 2 DEL SEGRETARIO GENERALE</b> Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili
<b>3</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 3 DEL SEGRETARIO GENERALE</b> Rinnovo Sistema Privacy
<b>4</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 4 DEL SEGRETARIO GENERALE</b> Customer Satisfaction



### OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI ALLA DIRIGENZA

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI ALLA DOTT.SSA ANGELA PATRIZIA PARTIPILO DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>1</b>	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1</b> Favorire la transizione digitale.
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2</b> Favorire la transizione burocratica e la semplificazione.
<b>3</b>	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3</b> - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese.
<b>4</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1</b> Progetto Punto Impresa Digitale (P.I.D.).
<b>5</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.4</b> Valorizzazione del patrimonio culturale, promozione del turismo, miglioramento delle condizioni ambientali.
<b>6</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.1</b> Bando Nuove Generazioni 2017.
<b>7</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.2</b> Progetti a valere sul Programma Interreg. Grecia - Italia 2014 - 2020 - 1 <sup>a</sup> Call per progetti standard (Themis, Freshways).
<b>8</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.1</b> Efficienza interna dell'ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Settore Staff e Promozione Segreteria Generale.
<b>9</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.9</b> Rinnovo organi camerali.
<b>10</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.10</b> Accessibilità totale.

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL DOTT. MICHELE LAGIOIA DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>	
<b>1</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.2</b> Efficienza interna dell'ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Settore Gestione Finanziaria Provveditorato e Personale.
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.6</b> Piano annuale 2022 opere relative agli immobili camerali e programma 2022 di acquisti di beni e servizi (restauro facciate).
<b>3</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.7</b> Piano annuale 2022 opere relative agli immobili camerali e programma 2022 di acquisti di beni e servizi (impianto antincendio).



**OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL DOTT. MICHELE LAGIOIA  
DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA**

<b>1</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.3</b> Iniziative dedicate al miglioramento del sistema dei prodotti a marchio DOP/IGP.
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.1</b> Iniziative in materia di controllo, vigilanza e tutela dei consumatori con riferimento alla sicurezza dei prodotti.
<b>3</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.2</b> Un nuovo regolamento per la Borsa Merci del futuro.
<b>4</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.3</b> Ambiente.
<b>5</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.4</b> Registro gas fluorurati a effetto serra.
<b>6</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.5</b> Diffusione procedure ADR e di composizione della crisi da sovraindebitamento e dell'OCRI.
<b>7</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.3</b> Efficienza interna dell'ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Settore Legale e Fece Pubblica.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI ALLA DOTT.SSA ANGELA PATRIZIA PARTIPILO  
DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE ANAGRAFICO - CERTIFICATIVO**

<b>1</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.2</b> Formazione Lavoro
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.4</b> Efficienza interna dell'ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Settore Anagrafico - Certificativo.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL DOTT. MICHELE LAGIOIA  
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

<b>1</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.5</b> Piano di prevenzione della corruzione.
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.10</b> Accessibilità totale.



## SCHEMA RIEPILOGATIVO OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

SETTORI ORGANIZZATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE SECONDO IL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE	OB.COM. 1; OB.COM.2; OB.COM.3; OB.COM.4
SEGRETARIO GENERALE	SG.04
SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE	1.4; 4.1
SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE	4.2
SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA	4.3
SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	4.4
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	4.5; 4.10

## SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2022

SETTORI ORGANIZZATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI DI COMPETENZA
SEGRETARIO GENERALE	OB. COM. 4; SG.02; SG.03; SG.04
SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE	OB. COM. 1; OB. COM. 2; OB. COM. 3; 1.1; 1.4; 3.1; 3.2; 4.1; 4.8; 4.9
SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE	4.2; 4.6; 4.7
SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA	1.3; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 4.3
SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	1.2; 4.4
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)	4.5; 4.10





## SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2022

SETTORI ORGANIZZATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI DI COMPETENZA
SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE	1.1.1; 1.4.1; 1.4.2; 1.4.3; 3.1.1; 3.2.1; 4.1.2
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
SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA	1.3.1; 1.3.2; 2.1.1; 2.2.1; 2.3.1; 2.3.2; 2.4.1; 2.5.1; 4.3.1; 4.3.2
SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	1.2.1; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5
RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)	4.1.1
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)	4.5.1; 4.10.1



## 3.5 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### IL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

In riferimento alla pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e per la trasparenza si dà atto che con deliberazione di Giunta n. 37 del 29 aprile 2022 l'Ente camerale ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024. Il Piano triennale è il documento previsto dall'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n.190 attraverso il quale le Amministrazioni pubbliche definiscono la *“valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art.1, comma 5)

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione avviene ai sensi della prefata normativa e nel rispetto dei contenuti minimi necessari previsti dal PNA 2019-2021, che costituisce il principale riferimento per l'elaborazione della presente sezione.

L'intero processo è illustrato nell'Allegato 1 del presente documento – *“Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi corruttivi”* cui si rinvia ed è strutturato come segue:

- Mappatura dei processi: finalizzata alla identificazione delle aree di attività che, in ragione della natura o peculiarità risultino potenzialmente esposte ai rischi corruttivi. L'analisi dei processi camerali alla base della presente pianificazione è stata mutuata da Unioncamere (Kit anticorruzione 2020). La Camera ha individuato, tra i processi ritenuti meritevoli di essere attenzionati, quelli afferenti le 4 aree di attività indicate da ANAC nel PNA 2013:
  - 1) acquisizione e progressione del personale;
  - 2) contratti pubblici;
  - 3) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
  - 4) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario
- Valutazione del rischio: la valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende



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

L'esito del processo di valutazione del rischio trova spazio all'interno dell'Allegato n.2 del presente documento.

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio.

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- codice di comportamento;
- trasparenza;
- inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio.

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.



## LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	[Responsabile della misura come da regolamento dell'Ente]	[vedi Regolamento dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 15.4.2019]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	[Responsabile della misura SG e dirigenti]	[tempi ex d.lgs. 165/01 art 16, comma 1 lett. L quater]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della	[Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio , responsabili di procedimenti e tutti i dipendenti]	[vedi Codice di comportamento CCIAA Bari ]



		Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	[Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio , responsabili di procedimenti e tutti i dipendenti]	[vedi Codice di comportamento CCIAA Bari ]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	[Responsabile della misura SG, dirigenti]	[vedi art. 53 del d.lgs. 165/01- art 20 del d.lgs. 39/13 e art. 15 del d.lgs. 33/13]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	[Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio , tutti i dipendenti]	[vedi codice di comportamento e art 35 bis d.lgs.165/01]
<b>PTPCT e formazione</b>	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di	[Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, capiservizio , tutti i dipendenti_	[vedi Piano della formazione CCIAA ]



<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	<p>controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera</p> <p>- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti</p> <p>Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti:</p> <p>1-rotazione periodica dei dipendenti non dirigenti nelle aree maggiormente a rischio. Per i dirigenti di prossima attuazione, atteso l'arrivo del nuovo S.G. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p>	<p>] ]</p> <p>[Risposta bile della misura SG, dirigenti, capiservizio e capoufficio ]</p>	<p>[vedi art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012]</p>
<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	<p>- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.</p> <p>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</p> <p>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di</p>	<p>[Risposta bile della misura SG,RPCT dirigenti, capiservizio , tutti i dipendenti]</p>	<p>[vedi allegato misure trasparenza]</p>



<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	<p>riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.</li> </ul>	[Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, responsabili dei procedimenti]	[vedi procedura informatica per la segnalazione di illeciti, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale,] [tempi ex lege previsti]
<b>Controllo</b>	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</li> <li>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.</li> </ul>	[Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, responsabili dei procedimenti]	



## MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Vengono di seguito esposte le misure generali che, incidono trasversalmente su più strutture organizzative o, in taluni casi, sull'intera organizzazione camerale.

### A) Il Codice di comportamento

Il codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali di prevenzione della corruzione, costituendo quello che, più di altri, si presta a regolare le condotte del personale indirizzandole alla cura dell'interesse pubblico. Il Codice, adottato da questa Camera in base alle previsioni della Legge 6 novembre 2012, n.190, rappresenta non soltanto un presidio generale per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni corruttivi, ma anche uno strumento funzionale per orientare la condotta del dipendente al rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, contribuendo a prevenire condotte illecite o non corrette, anche sotto il profilo deontologico.

Con il PTPCT 2021-2023 è stato programmato l'aggiornamento del Codice di comportamento, alla luce di quanto previsto dal PNA 2019 unitamente alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" adottate da ANAC con delibera n.177 del 19 febbraio 2020 al fine di contestualizzare maggiormente le norme di comportamento ed i doveri del personale in relazione alle specifiche attività svolte. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il Piano anticorruzione persegue con misure di tipo oggettivo ed organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/dei processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti ma anche di integrare e specificare i doveri individuati dal Codice nazionale ai procedimenti e processi decisionali propri della singola amministrazione

In occasione di uno degli incontri congiunti RPCT e referenti interni anticorruzione, le parti hanno convenuto di dare avvio alla revisione del vigente codice condividendo nella seduta del 21 ottobre 2021 il contenuto delle Linee guida Anac su richiamate. Il fine è quello di giungere ad una prima stesura di bozza che tenga conto non soltanto degli ambiti generali (conflitti di interesse, rapporti con il pubblico, correttezza e buon andamento del servizio, collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e maladministration), ma anche un collegamento tra comportamenti, norme del Codice Nazionale e Misure del Piano anticorruzione ed un collegamento ancora più nitido tra la violazione e la sanzione indicata nel CCNL di riferimento. La Giornata della trasparenza anno 2021 di questa Camera ha privilegiato, anche sotto l'aspetto formativo, un approfondimento dedicato sul tema in questione

In tal senso, l'attività di integrazione e specificazione dei doveri di comportamento presupporrà una nuova mappatura dei processi dovendo, altresì, includere tra i doveri di comportamento, l'obbligo di riservatezza in ordine al processo di segnalazione di situazioni sospette ai fini della normativa





antiriciclaggio, a carico del personale coinvolto a qualunque titolo. In particolare si sottolinea che, nel corso dell'anno 2021 L'Ente camerale ha preso parte al gruppo di lavoro guidato da Unioncamere nazionale per avviare e definire un vero e proprio modello di gestione del rischio in tema di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ex D.Lgs. N.231/2007. L'analisi degli schemi comportamentali e la personalizzazione degli indicatori di anomalia nello specifico settore di attività "Appalti e contratti pubblici" consentirà alla Camera di poter valutare la possibile introduzione di misure ulteriori e specifiche proprio in funzione dell'attivazione del sistema antiriciclaggio.

#### **A.1 Misura di attuazione del Codice di comportamento:**

- 1) Misura: aggiornamento del codice di comportamento; Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; Termine: entro il 2022; Responsabilità : RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione
- 2) Misura: attività di vigilanza del RPCT sulla formulazione e condivisione dei nuovi contenuti; Modalità di attuazione: vigilanza; Termine: continuo ; Responsabilità: RPCT e Dirigenti
- 3) Misura: monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice vigente per consulenti e collaboratori; Modalità di attuazione: controlli a campione; Termine: annuale; Responsabilità: RPCT con la collaborazione del personale dei servizi interessati.

#### **B) Il conflitto di interessi**

Nel quadro normativo del nostro Paese non esiste una definizione univoca di conflitto di interessi del funzionario pubblico. I profili di tale condizione si trovano, per così dire, allo "stato diffuso" in varie leggi e disposizioni di settore, e ciò determina non di rado, l'insorgenza di zone d'ombra, di incertezze interpretative e persino di irrazionali rallentamenti dei procedimenti amministrativi. Con la sentenza 2069/2022 il Consiglio di Stato ha declinato questa definizione generale e lo ha fatto rievocando le norme operative di riferimento più calzanti. Per il massimo giudice amministrativo tale anomalia si verifica quando lo svolgimento di una attività sia assegnata a chi, affidatario della cura dell'interesse generale, sia titolare nella vicenda anche di interessi personali, con conseguente "riduzione" del soddisfacimento dell'interesse pubblico. Inoltre, in virtù del D.P.R. n.62/2013 e del Codice di Comportamento dell'Ente camerale, sono soggetti agli obblighi di legge in materia di conflitto di interessi, in quanto compatibili, non soltanto i dipendenti legati alla PA da rapporto di lavoro subordinato, ma anche tutti coloro i quali, benchè estranei all'amministrazione, siano investiti anche di fatto dallo svolgimento di una determinata attività in favore dell'amministrazione stessa (consulenti, collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, collaboratori di imprese, anche in house, fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione). Stante quindi l'estrema eterogeneità di situazione è preciso intendimento del RPCT di questo Ente elaborare una circolare interna, una sorta di linea guida destinata a sensibilizzare il personale sulla conoscenza dell'istituto e sulla principali situazioni di conflitto di



interessi che possono verificarsi nell'attività amministrativa.

Per quanto attiene in particolare agli obblighi delle stazioni appaltanti in materia di conflitto di interessi negli appalti pubblici si rinvia a quanto dettagliatamente indicato dall'Anac nella delibera n. 494 del 5.6.2019 con cui sono state adottate le Linee Guida Anac n. 15 e negli "Orientamenti Anac" del 3 febbraio 2022.

### **B.1 Misura di attuazione disciplina del conflitto di interessi**

- 1) Misura: acquisizione/ aggiornamento dichiarazione conflitto di interessi rese dal personale dipendente; Modalità di attuazione: invio della modulistica aggiornata e successiva acquisizione della dichiarazione; Termine: annuale; Responsabilità: RPCT, Dirigenti competenti, Responsabili dei servizi/PO
- 2) Misura: revisione/ predisposizione di un nuovo modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti /collaboratori con esplicita previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni insorte successivamente al conferimento dell'incarico; Modalità di attuazione: condivisione del modello con Dirigenti/rete dei referenti interni anticorruzione e trasmissione modulistica aggiornata; Termine: al momento del conferimento dell'incarico; Responsabilità: strutture competenti al procedimento di conferimento incarico;
- 3) Misura: controlli a campione sull'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse rese da consulenti/collaboratori; Modalità di attuazione: Controllo; Termine: annuale; Responsabilità: RPCT
- 4) Misura: circolare esplicativa interna RPCT in materia di conflitti di interesse; Modalità di attuazione: trasmissione; Termine; entro il 2022; Responsabilità: RPCT

### **C) Inconferibilità/incompatibilità incarichi ai sensi del D.lgs n.39/2013**

Considerato che la dichiarazione dell'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico ex art.20, c.4 e che nelle Linee guida Anac di cui alla Delibera n.833 del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs 39/2013 il potere di avvio del procedimento di accertamento e verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico ed il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, alla luce di quanto su esposto si ritiene di procedere all'adozione formale di un apposito disciplinare al fine di regolare anche l'attività di controllo.

#### **C.1 Misura di attuazione della disciplina delle inconferibilità/incompatibilità incarichi ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs 39/2013**

- 1) Misura: predisposizione disciplinare interno; Modalità di attuazione: condivisione con il



personale dirigenziale e trasmissione alle strutture competenti; Termine: entro il 2022;  
Responsabilità: RPCT

#### **D) Divieti post-employment : attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Cd. Pantouflage)**

In conformità con le misure anticorruzione contenute nel Piano triennale 2021-2023, , in materia di “divieto di pantouflage” e quindi di procedure da adottare al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, sono stati elaborati due distinti modelli, elaborati dal competente Servizio e sottoposti all’attenzione del RPCT – da inserire sia negli atti di assunzione del personale sia al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

##### **D.1) Misura di attuazione della disciplina generale sul pantouflage**

- 1) Misura: Inserimento nel contratto di assunzione di specifica clausola relativa al rispetto del divieto di pantouflage; Modalità di attuazione: adeguamento dei contratti; Termine: continuo; Responsabilità: Struttura responsabile del procedimento
- 2) Misura: inserimento di specifica clausola relativa al rispetto del divieto di pantouflage nel provvedimento di cessazione del rapporto di lavoro; Modalità di attuazione: adeguamento; Termine: continuo; Responsabilità: Struttura responsabile del procedimento
- 3) Misura: elaborazione da parte del RPCT di una direttiva; Modalità di attuazione: Trasmissione alle strutture competenti; Termine: entro 2022; Responsabilità: RPCT

#### **E) Formazione**

Per l’anno 2021 l’Ente ha aderito all’offerta formativa di SI’CAMERA, società che progetta e realizza attività di formazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimento tecnico-normativo specificatamente progettato per le risorse umane delle Camere di Commercio. Le esigenze formative, conformemente alla prescrizioni contenute nel PTPCT 2021-2023, hanno in larga parte trovato riscontro nei percorsi formativi di seguito dettagliati posto che è stato specifico intendimento del RPCT implementare detto percorso per favorire il consolidamento delle conoscenze anche in quegli ambiti che indirettamente attengono alla legalità e alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare in favore del personale assegnato alle strutture che più frequentemente provvedono all’approvvigionamento di beni/servizi come la formazione specialistica in materia di appalti. A titolo meramente esemplificativo, si annoverano le partecipazioni del personale camerale ai seguenti corsi: “L’aggiornamento obbligatorio del Piano triennale anticorruzione 2021-2023”; “Le nuove gare d’appalto tra semplificazioni e digitalizzazione”; “Codice dei contratti pubblici e DL 77/21 semplificazione: il quadro delle novità”;



“Aggiornamento intensivo per la redazione del Piano triennale anticorruzione 2022-2024 – PTPCT E PIAO dopo il DL 80/2021”; “Procedura art.1 c.2 lett a) D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 120/2020 e successivamente modificato ex art.51 D.L.77/2021 coordinato con la Legge di conversione n.108 del 29/07/2021 per la realizzazione di un corso di informatica finalizzato all’acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard per n.30 dipendenti della CCIAA di Bari”.

Nell’organigramma della Camera è presente un’unità operativa che ha il compito di raccogliere le esigenze formative manifestate dagli uffici e di coordinare la formazione tenendo conto sia delle risorse disponibili per attività da affidare ad Enti formatori esterni, sia delle professionalità interne da coinvolgere, ove possibile, per una formazione in house. Tali esigenze formative in buona parte hanno trovato riscontro nei percorsi formativi come sopra dettagliati ma è preciso intendimento del RPCT – d’intesa con il RTD dell’Ente - implementare la formazione ed innalzare i livelli di trasparenza, aumentando l’efficienza e l’efficacia dei processi amministrativi investendo sulla “digitalizzazione” Il fine è naturalmente quello di garantire operativamente la trasformazione digitale dell’amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell’adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti ed aperti con i cittadini. La progressiva informatizzazione delle attività operative e delle attività di governance dell’Ente rappresenta una modalità generale di trattamento del rischio corruttivo. Il processo di automazione riduce per sua natura la discrezionalità degli operatori così come lo sviluppo di canali di contatto telematici riduce sensibilmente la possibilità del cittadino e per il personale dipendente di instaurare rapporti “anomali”, che possano condurre al mancato rispetto dei principi di lealtà e correttezza. Alla luce di dette premesse, si è già avviata nel corso del 2021 e si consoliderà nel corso 2022 un’azione di tipo trasversale (progetti e programmi di trasformazione digitale) che si è strutturata non soltanto in termini di potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane presenti all’interno dell’ente camerale ma anche di formazione condivisa in tema di accessibilità: l’informazione accessibile è quella di cui tutti possono fruire, qualunque sia lo strumento utilizzato per ottenerla e qualunque sia la condizione psico/fisica del destinatario”.

### **E.1 Misura di attuazione in tema di formazione**

Misura: pianificazione congiunta da parte del RPCT e del RTD di un intervento formativo in tema di digitalizzazione; Modalità di attuazione: condivisione con dirigenti e la rete interne dei referenti anticorruzione; Termine: entro 2022; Responsabilità: RPCT e RTD



Piano formativo per la prevenzione della corruzione	2022/2023	2023/2024
Tutti i dipendenti	Formazione sulla normativa di riferimento Formazione etica Formazione sul codice disciplinare e sul codice di comportamento aggiornati in coerenza alla nuova normativa Formazione sulle responsabilità disciplinari, penali, amministrative Formazione specifica sulle procedure informatiche e sulla digitalizzazione	Aggiornamento sulla normativa di riferimento, sull'etica, sul codice disciplinare/comportamentale e sulle responsabilità dei pubblici dipendenti
Responsabile prevenzione della corruzione e struttura di supporto tecnico e auditor	Formazione specialistica su normativa di riferimento, modalità di redazione, gestione e monitoraggio del Piano e modalità di effettuazione degli audit	Aggiornamenti specialistica su normativa di riferimento, modalità di redazione, gestione e monitoraggio del Piano, modalità di monitoraggio delle misure preventive e correttive poste in essere dall'ente in risposta agli audit
Personale degli uffici a più elevato rischio corruzione	Formazione specialistica sulla materia oggetto di rischio al fine di ridurre il rischio stesso ad esempio attraverso lo sviluppo di regolamenti/procedure su tali ambiti	Aggiornamento sulla materia oggetto di rischio al fine di ridurre il rischio stesso ad esempio attraverso lo sviluppo di regolamenti/procedure su tali ambiti

## F. Rotazione del Personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione prevista dalla Legge 190/2012, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e/o funzione. Nel corso del 2021 con deliberazione di Giunta n.51 del 29/06/2021 l'Ente camerale è stato interessato da una rideterminazione degli incarichi dirigenziali e direttivi [https://www.ba.camcom.it/albo\\_camerale/allegato/2021/07/51.pdf](https://www.ba.camcom.it/albo_camerale/allegato/2021/07/51.pdf).



Per quanto concerne il personale non dirigente, nelle more di una definenda riorganizzazione, al fine di fornire una possibile alternativa alla rotazione, di norma si ricorre a diversi meccanismi sostitutivi/accorgimenti organizzativi quali: il frazionamento delle competenze per cui uno stesso processo lavorativo viene scomposto ed assegnato a due o più dipendenti, al fine di imputare ad ogni lavoratore una diversa fase di attività, più facilmente tracciabile; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti dal personale che non può ruotare. Tali meccanismi, peraltro, introdotti in via preferenziale per le attività collegate alle aree a rischio, si dimostrano ugualmente funzionali anche in altri processi lavorativi, qualora emerga una specifica necessità in tal senso.

Per quanto attiene invece l'eventuale rotazione "straordinaria" si rinvia a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 il quale dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella sua delibera n. 215 del 26 marzo 2019, è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

#### **F.1 misura di attuazione della rotazione ordinaria del personale**

Misura: rotazione; Modalità frazionamento competenze; Termine: continuo; Responsabilità: Dirigenti e Responsabili dei servizi interessati

#### **G. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing)**

La Camera di Commercio di Bari ha aderito al progetto ANAC Whistleblowing PA di Trasparenza International Italia e del Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali adottando la piattaforma informatica prevista con piena garanzia dell'anonimato.

L'efficacia della procedura di presentazione e gestione delle segnalazioni viene garantita dalle modalità di funzionamento della piattaforma: modalità che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Inoltre, la segnalazione può essere inoltrata da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.



La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza. Al fine di proseguire nell'opera di sensibilizzazione nei confronti del personale tutto, l'Amministrazione camerale intende pianificare attività di tipo divulgativo/formativo, da definirsi a cura del RPCT, in merito alla conoscenza dell'Istituto e della piattaforma informatica.

### **G.1 Misura di attuazione della tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing)**

Misura: formazione; Modalità attività di tipo divulgativo; Termine: continuo; Responsabilità: RPCT

## **H. Antiriciclaggio**

L'intero sistema di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo si fonda sulla collaborazione tra le autorità, a livello interno ed internazionale. In particolare, l'articolo 10 del D.Lgs 21 novembre 2007, n.231, così come modificato dall'art.1 del D.Lgs.25 maggio 2017, n.90, rubricato "Pubbliche amministrazioni" prevede che " le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli Uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo...". Pertanto, anche le Camere di Commercio sono tenute ad attenzionare, per esplicita previsione normativa, una serie di procedimenti/procedure ed in particolare:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Nel corso del 2021 l'Ente camerale ha preso parte al gruppo di lavoro guidato da Unioncamere nazionale per avviare e definire un vero e proprio "modello di gestione del rischio in tema di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ex D.Lgs n.231/2007". L'analisi degli schemi comportamentali e la personalizzazione dei cd "indicatori di anomalia", nello specifico settore di attività " Appalti e contratti pubblici" consentirà alla Camera di poter valutare la possibile introduzione di misure ulteriori e specifiche proprio in funzione dell'attivazione del sistema antiriciclaggio. In particolare, questo progetto di lavoro ha consentito di sviluppare un vero e proprio "metodo" di mappatura ad hoc- tale da configurarsi come vero e proprio modello di gestione del rischio – idoneo a: 1)valutare il livello di esposizione di alcuni processi specifici riconducibili all'ambito di riferimento generale della "procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici 2)definire misure specifiche di controllo e verifica che consentano di individuare una serie di anomalie e modelli di schemi comportamentali interpretabili come eventi sentinella.



### **H.1 Misura di attuazione delle misure per il contrasto al riciclaggio**

Misura: diffusione indicazioni operative; Modalità condivisione kit Unioncamere nazionale con il personale interessato dai procedimenti considerati maggiormente a rischio; Termine: anno 2022; Responsabilità: RPCT, Dirigenti e Responsabili dei servizi interessati

### **Monitoraggio delle misure generali e delle misure specifiche di trattamento dei rischi.**

Il monitoraggio delle misure riportate nel presente Piano è svolto nei tempi e secondo le modalità specificate in corrispondenza delle diverse attività ed in particolare:

- per le misure generali, nelle indicazioni di sintesi riportate in calce a ciascuna singola misura
- per le misure specifiche, nei prospetti relativi a ciascuna area di rischio specifica (si guardi l'Allegato 2.Schede di Rischio)

Le procedure di verifica/monitoraggio hanno lo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste, nonché la loro corrispondenza alla realtà organizzativa dell'Ente e di individuare eventuali violazioni delle prescrizioni del PTPCT e prevedono:

- la trasmissione di dati ed informazioni di sintesi, secondo quanto richiesto dal RPCT
- l'autocompilazione da parte dei Dirigenti responsabili/ Responsabili dei servizi di una lista di controllo sugli adempimenti previsti dal Piano

L'attività di verifica e controllo come sopra indicata si intende estesa anche agli adempimenti in materia di pubblicità dell'azione amministrativa di cui alla parte relativa alla Trasparenza contenuta nel presente Piano.

Sotto il profilo procedurale la periodicità del monitoraggio viene garantita di regola almeno 2 volte l'anno.





## LA TRASPARENZA

### Il sistema della trasparenza: obblighi ed obiettivi

La Sezione della trasparenza costituisce da sempre una parte fondamentale del PTPCT in considerazione della sinergia tra i due sistemi -quello dell'anticorruzione e quello della trasparenza - e del ruolo che questa riveste quale strumento di diffusione della cultura dell'integrità nonché di pilastro nella prevenzione e lotta contro il verificarsi di fenomeni corruttivi. La trasparenza costituisce regola organizzativa dell'attività amministrativa configurandosi come mezzo per realizzare un'azione amministrativa più efficace e come obiettivo dinamico in costante evoluzione al quale tendere fine di realizzare i valori della democrazia partecipativa.

L'adozione del presente Piano costituisce anche l'occasione per la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi avviati nelle pregresse annualità: nel corso dell'anno 2021, in modo particolare, sono proseguite le azioni nei confronti di alcune aree di maggiore impatto per le finalità di trasparenza, ovvero quelle delle sovvenzioni e dei contributi e dei bandi di gara e contratti.

In tale prospettiva hanno assunto un rilievo decisivo due specifiche misure: la prima relativa alla verifica in merito al procedimento di erogazione di, "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" messi a disposizione da apposito bando. Gli esiti di detta verifica sono stati riscontrati a cura del Responsabile del competente servizio, giusta nota mail del 29 dicembre 2021, acquisita agli atti dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e verbale della riunione dei referenti anticorruzione del 27 dicembre 2021.

La seconda ulteriore misura specifica di trasparenza, è quella assicurata dalla Responsabile ad interim del Servizio Provveditorato, in occasione della procedura negoziata per l'affidamento dei lavori di restauro della facciate del palazzo camerale – svoltasi interamente mediante piattaforma Empulia. Infatti, sia nella seduta privata, che del webinar su piattaforma zoom, sostitutivo della seduta pubblica in presenza, con cui si è dato avvio alle operazioni di sorteggio, è stata prevista espressamente la presenza di un referente dell'Ufficio anticorruzione e trasparenza, come si evince dalle copie dei verbali di gara n. 1 e 6 acquisite agli atti dello stesso e di cui si è dato atto nella succitata riunione del 27 dicembre 2021.

Con questa sezione del Piano si dà conto della organizzazione dei flussi informativi che alimentano il contenuto di Amministrazione trasparente, strutturato come da allegato A del D.Lgs n.33/2013, in cui sono specificati i documenti presenti nelle sottosezioni ed i relativi tempi di pubblicazione riportati in formato tabellare nell'Allegato 3.



### Misura del monitoraggio degli obblighi in materia di Trasparenza

Al fine di agevolare ulteriormente la conoscenza della normativa si prevede di programmare nel corso del 2022 degli incontri congiunti al fine di condividere una metodologia di lavoro diretta a:

- effettuare una ricognizione di quanto già pubblicato
- verificare in itinere lo stato di aggiornamento dei dati da pubblicare a norma di legge
- effettuare, ove ritenuto opportuno, dei controlli a campione ai fini della valutazione della completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti o e delle informazioni pubblicate.

Misura: monitoraggio e controllo sulla qualità dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;  
Modalità attività di controllo maggiormente a rischio; Termine: continuo; Responsabilità: RPCT.



## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

In questa sezione vengono individuati alcuni interventi che possano preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

### 4.1 – AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA

In questa sezione del documento, si raccolgono e illustrano le azioni volte ad assicurare miglioramenti dell'organizzazione ritenuti necessari al fine di perseguire al meglio le strategie e gli obiettivi camerali, nonché per garantire un puntuale presidio dei servizi e degli adempimenti.

La Camera di Commercio di Bari prevede di realizzare alcuni interventi nella propria struttura organizzativa al fine di:

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

Nello specifico, si prevede di attuare:

- una ristrutturazione organizzativa concernente la redistribuzione di servizi e uffici;
- l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa;
- l'assunzione di nuovo personale come meglio specificato nella sezione dedicata al fabbisogno del personale.



## 4.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 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 di Commercio, 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.

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 rimasti in vigore fino alla data del 14 ottobre 2021, in quanto, a partire dal 15 ottobre 2021 è stato previsto il ritorno in presenza di tutto il personale.

La sperimentazione realizzata nel corso degli anni 2020 e 2021 ha comunque permesso 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.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999,



n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Nel corso dell'anno 2021 l'evoluzione della pandemia da Covid 19 ha portato le Pubbliche Amministrazioni ad approvare i provvedimenti che di volta in volta venivano resi obbligatori dalle disposizioni ministeriali, e che nel corso dell'anno sono stati l'uno soppiantato dall'altro.

L'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2021, n. 56 – modificando l'art. 263 del Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, conv. con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020, n. 77 – ha stabilito che le amministrazioni pubbliche "fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente". Pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 2 del 01.07.2021 è stato disposto il rientro graduale di tutti i dipendenti in servizio in presenza almeno per 3 volte a settimana, potendo svolgere in modalità smart working, le restanti due giornate lavorative.

Con DPCM del Presidente del Consiglio del 23.09.2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza, così come proposto dal Ministro per la pubblica amministrazione, Renato Brunetta. Si è ritenuto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche; si è valutato, altresì, che occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità; e si è ritenuto che a questo scopo sia necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento



della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa; pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 4 del 13.10.2021 è stato disposto che tutti i dipendenti della CCIAA di Bari svolgano la loro attività esclusivamente in presenza.

Successivamente in data 17.11.2021, a causa del nuovo incremento di contagi da Covid 19, a seguito di discussione tra la parte Datoriale, le Organizzazioni sindacali e le RSU durante la delegazione trattante del 15/11/2021 e del 24/11/2021, è stata inviata a tutti i dipendenti una comunicazione nella quale sono stati invitati a formulare apposita richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working coloro i quali si trovavano in una delle seguenti condizioni:

- versa in condizione di assistenza a persone c.d. "fragili";
- usufruisca di mezzi pubblici per raggiungere la sedi di lavoro, in quanto residente in un Comune diverso da quello di servizio
- sia genitore di figli di età uguale o minore di anni tre.

Pertanto per un numero più limitato di dipendenti, circa un terzo, a partire dal 10.12.2021, è stata disposta la prestazione dell'attività lavorativa in smart working per sue giorni alla settimana, svolgendo l'attività lavorativa nelle altre giornate in presenza e secondo le modalità operative ad essi comunicate.

Nel corso del 2022 saranno avviate ulteriori iniziative di ampliamento dello smart working per il contenimento della quarta ondata della pandemia.

La sperimentazione "forzata" del lavoro agile 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.

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".

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

Il Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 ha previsto che, nelle more della definizione degli istituti del



rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto conto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal decreto.

Dunque, con il rientro del personale in presenza, il ricorso al lavoro agile torna ad essere disciplinato dall'articolo 18 della legge 81/2017 che prevede per l'adozione di tale modalità di lavoro la stipula di accordo individuale tra le parti.

Con l'incremento dei contagi e l'estensione dello stato di emergenza al 31 marzo 2022, con ordine di servizio n. 2 del 21 gennaio 2022, la possibilità di attivare la modalità di lavoro agile per due giornate lavorative su cinque è stata concessa a tutti i dipendenti, fatta eccezione per i lavoratori adibiti ad



attività non smartizzabili, per i lavoratori addetti al ricevimento del pubblico e per quei lavoratori per i quali il Dirigente competente abbia ritenuto necessaria la presenza.

Alla data del 31.01.2022, su un totale di 118 dipendenti, risultano svolgere la propria attività in modalità "agile", n. 63 pari alla percentuale del 53,39%, anche se occorre sottolineare che, fatta eccezione 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 3 o 4 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 camerale ha evidenziato che al 31.12.2021 si è usufruito complessivamente di:

- n. 3591 giorni di ferie relative al 2021;
- n. 283 giorni di permessi previsti dalla Legge n.104/92;
- n. 1 giorno concesso di congedo covid.

## LE TECNOLOGIE DIGITALI

Con riferimento alla situazione concernente le tecnologie digitali, indispensabili per l'implementazione del lavoro in modalità agile, fin da marzo 2020, 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 camerale 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 camerale. 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'emphase iniziale, molti dei problemi sono stati tuttavia superati, tanto che per tutto il 2021 le attività lavorative svolte in modalità agile non hanno fatto riscontrare alcun punto di criticità.

Alla data del 31.12.2021 la situazione relativa all'utilizzo delle tecnologie digitali presenta i seguenti caratteri:

- numero 59 PC (notebook) di proprietà dell'Ente, messi a disposizione dei dipendenti per lo smart working;





- il 90% dei lavoratori è dotato dispositivi. 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 e VDI;
- 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'85% del totale dei processi digitalizzabili.

In conclusione, l'esperienza di lavoro agile finora realizzata nell'Ente evidenzia la presenza di un discreto 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.

## 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 2021, 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: 24,79%
- Percentuale del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno: 31,34% .

## GLI INVESTIMENTI

Sul fronte degli investimenti per l'attuazione dello smart working nell'Ente camerale nell'anno 2021, 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.

- 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 "Formazione obbligatoria Anticorruzione - conto 325090" nell'anno 2021 si rilevano i seguenti utilizzi:
- Determinazione n. 294 del 15.09.2021 (lavoro agile : disciplina dell'orario di lavoro, permessi, privacy, sicurezza e salute) € 300,00;
- Determinazione n.368 del 22.11.2021 (corso di informatica finalizzato all'acquisizione della certificazione EIPASS) € 5.999,00. Alla data del 25.01.2022, risultano contabilizzati costi per un importo di € 3.299,50.
- Provvedimento n. 85 del 09.03.2021 del Dirigente del Settore Gestione finanziaria Provveditorato e Personale "Infodata s.p.a. di acquisto n. 59 computer per alta ed altissima mobilita', che rileva una spesa di € 59.815,38 e il provvedimento n. 86 del 9.3.2021 "S.I.A. srl di acquisto di n.20 webcam per gli uffici camerali, che rileva un costo di euro 3.294,00. La spesa complessiva è pari ad € 63.109,38;
- Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi.

In mancanza di indicazione – nella richiesta – degli specifici interventi finalizzati alla digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi, sono stati individuati, in base all'oggetto riportato, i provvedimenti contabilizzati sui conti patrimoniali "110000 - Software", "111216 Macchinari apparecchiature attrezzature varie" e "111300 – Macchine d'ufficio, elettromeccaniche...". di cui agli elenchi allegati rispettivamente con nn. 5, 6 e 7 per i quali occorre verificare se rientrano nelle fattispecie di cui sopra.



## MODALITÀ ATTUATIVE

### 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, 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.

### 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.

### 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.



## 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 2022 - 2024. Obiettivo ultimo e strategico del suddetto 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 ed 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 videoconferenza.

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 destinati 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.



Anche nel corso del 2021, l'Ente ha attribuito, alla formazione un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane ed ha realizzato nel corso del 2021 diverse iniziative formative di natura obbligatoria:

- "*giornata della trasparenza*"; corsi di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. del personale dipendente;
- 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 attraverso la società "SI CAMERA", Sistema camerale di servizi srl. Si tratta di una società che progetta e realizza attività di formazione, informazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimenti tecnico-normativi specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di Commercio. In particolare sono stati attivati n. 18 corsi PILLOLE e n. 16 corsi ASTRO.

Come indicato nella Relazione al Piano Triennale delle Azioni Positive anno 2022 approvata con Determinazione Presidenziale n. 1 del 28.01.2022, sono stati avviati corsi di formazione di informatica e di inglese per i dipendenti camerali finalizzati al rilascio delle rispettive certificazioni spendibili in ambito lavorativo; pertanto il CUG si è attivato curando tutte le fasi della realizzazione del progetto, dalla raccolta dei preventivi, alla predisposizione del questionario d'indagine al fine di individuare i dipendenti interessati, all'indizione della gara, all'organizzazione dei corsi con le scuole selezionate, alla predisposizione di ogni provvedimento di natura amministrativa necessario, e all'attività di segreteria.

## **SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

### **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.

### **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 2022 - 2024 cui si rinvia (<https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2022/01/det.-pres.-n.-1-del-28.01.2022-approvazione-piano.pdf>), 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 marzo 2022, 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 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.

#### **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 2022-2024 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.

#### **IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

Il programma di sviluppo del lavoro agile per il prossimo triennio 2022 - 2024 deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di partenza (cd. baseline) descritta nella Parte 1 del presente documento e deve ovviamente tenere conto che fino a che non cesserà lo stato di emergenza nazionale e

In particolare, si è visto come durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questo modo si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

L'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2021, n. 56 – modificando l'art. 263 del Decreto legge 19 maggio



2020, n. 34, conv. con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020, n. 77 – ha stabilito che le amministrazioni pubbliche *"fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente"*. Pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 2 del 01.07.2021 è stato disposto il rientro graduale di tutti i dipendenti in servizio in presenza almeno per 3 volte a settimana, potendo svolgere in modalità smart working, le restanti due giornate lavorative.

Con DPCM del Presidente del Consiglio del 23.09.2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza, così come proposto dal Ministro per la pubblica amministrazione, Renato Brunetta. Si è ritenuto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche; si è valutato, altresì, che occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità; e si è ritenuto che a questo scopo sia necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa; pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 4 del 13.10.2021 è stato disposto che tutti i dipendenti della CCIAA di Bari svolgano la loro attività esclusivamente in presenza. Successivamente in data 17.11.2021, a causa del nuovo incremento di contagi da Covid 19, in seguito a discussione tra la parte Datoriale, le Organizzazioni sindacali e le RSU durante la delegazione trattante del 15/11/2021 e del 24/11/2021, è stata inviata a tutti i dipendenti una comunicazione nella quale sono stati invitati a formulare apposita richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working coloro i quali si trovino in una delle seguenti condizioni:

- in condizione di assistenza a persone c.d. "fragili";
- usufruisca di mezzi pubblici per raggiungere la sedi di lavoro, in quanto residente in un Comune diverso da quello di servizio
- genitore di figli di età uguale o minore di anni tre.



Pertanto per un numero più limitato di dipendenti, circa un terzo, a partire dal 10.12.2021, è stata disposta la prestazione dell'attività lavorativa in smart working per due giorni alla settimana, svolgendo l'attività lavorativa nelle altre giornate in presenza e secondo le modalità operative ad essi comunicate. Nel corso del 2022 saranno avviate ulteriori iniziative di ampliamento dello smart working per il contenimento della quarta ondata della pandemia.

Partendo dalla situazione attuale 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 Piano, vengono 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*".

## 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 15% 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%	//



## 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;	24,79%	Incremento
Percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile.	90%	//

## 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	59	Incremento
Percentuale lavoratori agili dotati di PC portatile di proprietà dell'Ente	20	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	85%	Incremento
Percentuale dei servizi digitalizzati rispetto al totale dei servizi digitalizzabili	85%	Incremento



## 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 dati dai costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile e precisamente:

- 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.

Nella tabella che segue sono riportati i valori conseguiti dall'Ente camerale:

STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA		
INDICATORI	STATO ATTUALE	POSSIBILE MIGLIORAMENTO
Costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile;	€ 6.299,00	Incremento
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (dati riferibili al bilancio 2021);	€ 63.109,38	//
Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi (dati riferibili al bilancio 2021)	//	//
Investimenti in digitalizzazione per il servizio reti private virtuali (costo stimato)	€ 24.644,00	//

## 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.



## 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.



## 4.3 – SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

### SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ

La presente sottosezione ha l'obiettivo di fornire un quadro organico delle numerose attività progettuali finalizzate alla reingegnerizzazione, semplificazione e trasformazione digitale della Camera di commercio di Bari nelle relazioni con le imprese.

Nell'ambito dell'attività dell'Ente si assiste alla progressiva semplificazione dei processi con particolare riferimento a quelli rivolti alle imprese, nonché a quelli finalizzati alla semplificazione dell'attività amministrativa interna sempre maggiormente caratterizzata dalla spinta verso la digitalizzazione sia dei processi interni alla PA sia con riferimento ai servizi erogati ai cittadini.

Gli obiettivi generali in tema di digitalizzazione sono declinati sulla base dei principi strategici affermati dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale):

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, della comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Tali obiettivi trovano, altresì, contestualizzazione nella mission propria del sistema camerale italiano. Le Camere di commercio, infatti, hanno posto la digitalizzazione delle imprese, come quella della propria organizzazione, quale attività prioritaria dell'Ente attraverso l'istituzione dei PID (Punto Impresa Digitale) "presidi dedicati" ad attuare le linee d'azione tese a favorire l'accrescimento della maturità digitale delle imprese sul territorio.

La finalità precipua dell'attività del PID è quella dunque di favorire

- lo sviluppo delle competenze digitale della PMI unitamente alla conoscenza delle nuove tecnologie soprattutto su temi ad alto potenziale come le "key enabling technologies" (KET), come ad es. l'intelligenza artificiale, e la cybersecurity;
- la diffusione di una maggiore consapevolezza sui benefici offerti dal digitale, sostenendo economicamente le iniziative di digitalizzazione in ottica di impresa 4.0 attraverso spazi espositivi in occasione delle manifestazioni di interesse locale per la diffusione del digitale e l'attivazione di processi innovativi;
- l'organizzazione di incontri, sul tema delle opportunità di lavoro offerte dal Piano impresa 4.0, tra domanda (studenti e lavoratori) e offerta (aziende del territorio);
- la realizzazione di seminari formativi ed informativi (servizi di mentoring) sulle tecnologie 4.0 e l'utilizzo del digitale in tema di e-commerce, cybersecurity, realtà aumentata, robotica, manifattura additiva, social network ed export on line.



Nel corso del 2020-2021, a causa dell'emergenza pandemica, la priorità strategica della crescita digitale ha assunto per le imprese e per le stesse Camere di commercio ulteriore importanza strategica. Al fine di mappare compiutamente i processi interni ed esterni che potrebbero essere reingegnerizzati allo scopo precipuo di "semplificare", nel corso del 2022 verrà promossa una progressiva attività di raccolta sistematica delle indicazioni che nascono dall'esperienza degli operatori unitamente all'elaborazione eventuale di proposte finalizzate a eliminare adempimenti non necessari od obsoleti, snellire le procedure ed adottare modalità digitalizzate. Saranno, altresì, definite le opportune azioni di monitoraggio atte a rilevare lo stato di avanzamento dei suddetti interventi e la relativa efficacia.

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuato all'interno dell'Ente il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) con funzioni trainanti dei processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale. Il RTD è responsabile del ciclo di programmazione, monitoraggio ed attuazione delle azioni di transizione, oltre che del mantenimento degli standard tecnologici adeguati. Tutte le attività su esposte vengono realizzate dando rilievo al tema dell'accessibilità, nel perseguimento del principio di inclusività: l'obiettivo è quello di rimuovere i vincoli tecnici che possano precludere o limitare l'accesso ai contenuti da parte di soggetti portatori di disabilità.

Alla luce del nuovo PNRR la riforma della PA deve passare necessariamente attraverso la digitalizzazione, ovvero dalle parole ai dati di tipo quali-quantitativo, posto che la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa migliora la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, e che all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) sono espressamente previste modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Tutti devono imparare a comunicare a distanza, usare il web per aggiornare costantemente le proprie competenze e sfruttare tutte le opportunità offerte dal digitale per organizzare e ottimizzare i procedimenti amministrativi. Pertanto, i vari livelli organizzativi devono essere consapevoli delle potenzialità del digitale come leva per innovare ed ottimizzare i processi ed i servizi, devono conoscere le metodologie e gli strumenti che caratterizzano lo sviluppo e la gestione dei progetti di innovazione digitale. Il fine è naturalmente quello di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti ed aperti con i cittadini. Alla luce di dette premesse, si è già avviata nel corso del 2021 e si consoliderà nel corso 2022 un'azione di tipo trasversale (progetti e programmi di trasformazione digitale) che si è strutturata non soltanto in termini di potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane presenti all'interno dell'ente camerale ma anche di formazione condivisa in tema di accessibilità per inaugurare un percorso guidato di progressivo adeguamento e di monitoraggio in merito alla conformità degli strumenti informatici in materia di "accessibilità."



## 4.4 – FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE

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

L'obbligatorietà dell'adozione della programmazione triennale del fabbisogno è richiamata nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. contenente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che, all'articolo 6 comma 2, dispone che "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.....". Conseguentemente, il documento in esame, al pari degli altri documenti programmatici redatti dall'Ente si inserisce nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e si pone quale strumento strategico di importanza assoluta per la pianificazione delle attività e per lo stesso funzionamento della Struttura camerale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale.

La determinazione del fabbisogno del personale dell'Ente è inevitabilmente collegata al quadro normativo vigente ed in particolare alla riforma che ha interessato il sistema camerale italiano, concretizzatasi nella emanazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 recante la "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", che ha comportato importanti riflessi anche sugli aspetti organizzativi e strutturali delle Camere di Commercio e conseguentemente sulle facoltà assunzionali delle stesse attraverso:

l'attuazione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di riassetto degli uffici e dei contingenti di personale con conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche e possibilità di realizzare processi di mobilità tra Camere;

il divieto, a pena di nullità, sino al completamento delle citate procedure di mobilità, di assumere o impiegare nuovo personale o conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione.

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



effetti sui saldi di finanza pubblica" (articolo 3 comma 9-bis del D. Lgs. 219/2016, introdotto dall'art. 1, comma 450 della legge 145/2018).

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

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

La dotazione organica rideterminata per la Camera di Commercio di Bari, così come riportata all'allegato D del menzionato Decreto Ministeriale è riportata nello schema seguente:

#### DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018
DIRIGENTI	3
D3	13
D1	27
C	86
B3	3
B1	8
A1	3
<b>TOTALE</b>	<b>143</b>

Tale dotazione rappresenta la consistenza dell'organico camerale all'esito del riordino del sistema camerale, ovvero una volta che la riforma sarà andata a regime. Viene così confermato il superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno ancorata alla dotazione organica, prevedendo il criterio della dotazione organica come valore finanziario rappresentativo della dotazione di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'Amministrazione individua la dotazione che ritiene maggiormente rispondente ai propri fabbisogni.

Il costo complessivo di tale dotazione, sintetizzato nella tabella sotto riportata, fissa il limite massimo di spesa annuale del personale che la Camera di Commercio di Bari non deve mai essere superare, nella fattispecie pari ad € 4.388.017,11. In altri termini, il costo complessivo annuo del personale in servizio presso l'Ente, anche in seguito a variazioni connesse all'applicazione del piano occupazionale, non deve mai superare la somma suindicata.



### DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/2/2018

POS. GIU.	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
		su posizione economica iniziale	TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)					
A	3	€ 18.482,75	€ 55.448,25	€ 13.196,68	€ 51,57	€ 210,01	€ 4.713,10	€ 73.619,61
B	8	€ 19.536,92	€ 156.295,36	€ 37.198,30	€ 145,35	€ 591,97	€ 13.285,11	€ 207.516,08
B3V	3	€ 20.652,45	€ 61.957,35	€ 14.745,85	€ 57,62	€ 234,66	€ 5.266,37	€ 82.261,86
C	86	€ 22.039,42	€ 1.895.390,12	€ 451.102,85	€ 1.762,71	€ 7.178,79	€ 161.108,16	€ 2.516.542,63
D	27	€ 23.980,06	€ 647.461,62	€ 154.095,87	€ 602,14	€ 2.452,26	€ 55.034,24	€ 859.646,12
D3V	13	€ 27.572,87	€ 358.447,31	€ 85.310,46	€ 333,36	€ 1.357,62	€ 30.468,02	€ 475.916,77
DIRIG.	3	€ 43.310,93	€ 129.932,79	€ 30.924,00	€ 120,84	€ 492,12	€ 11.044,29	€ 172.514,04
<b>TOTALI</b>	<b>143</b>		<b>€ 3.304.932,80</b>	<b>€ 786.574,01</b>	<b>€ 3.073,59</b>	<b>€ 12.517,43</b>	<b>€ 280.919,29</b>	<b>€ 4.388.017,11</b>

In merito alla determinazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 (e del Piano Occupazionale 2022), occorre considerare la situazione iniziale relativa al personale in servizio alla data del 01.01.2022, che evidenzia un numero totale di dipendenti pari a 120 unità come riportato nella tabella seguente.

### PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2022

CATEGORIA	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2022
DIRIGENTI	2
D3	7
D1	21
C	78
B3	4
B1	7
A	1
<b>TOTALE</b>	<b>120</b>



Il costo complessivo del personale in servizio ad inizio anno è pari ad € 3.637.142,58, come si evince in dettaglio nella Tabella 1 seguente.

**TABELLA 1**  
**COSTO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2022**

POS. GIU.	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE su posizione economica iniziale	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	INPDAP	ENPDEP	INAIL	IRAP	
A	1	€ 18.482,75	€ 18.482,72	€ 4.398,89	€ 17,19	€ 249,03	€ 1.571,03	€ 24.718,85
B1	7	€ 19.536,92	€ 156.758,36	€ 32.548,49	€ 127,19	€ 677,61	€ 6.642,55	€ 176.754,20
B3V	4	€ 20.652,45	€ 82.609,80	€ 19.661,13	€ 76,83	€ 292,03	€ 7.021,83	€ 109.661,62
C	78	€ 22.039,42	€ 1.719.073,92	€ 409.139,59	€ 1.598,74	€ 6.322,23	€ 144.247,93	€ 2.280.382,41
D	21	€ 23.980,09	€ 503.581,94	€ 119.948,42	€ 468,33	€ 2.180,52	€ 42.804,47	€ 668.983,68
D3V	7	€ 27.572,87	€ 193.009,94	€ 46.046,66	€ 179,50	€ 835,74	€ 16.405,84	€ 256.477,67
DIRIG.	2	€ 45.260,80	€ 90.521,52	€ 21.544,12	€ 84,19	€ 319,99	€ 7.694,33	€ 120.164,15
<b>TOTALI</b>	<b>120</b>	<b>€ 177.525,20</b>	<b>€ 22.744.038,20</b>	<b>€ 653.287,30</b>	<b>€ 2.551,96</b>	<b>€ 10.877,13</b>	<b>€ 226.387,99</b>	<b>€ 3.637.142,58</b>

Sul piano numerico, dal confronto tra le unità in servizio alla data del 01.01.2022 e la dotazione organica determinata dal medesimo Decreto si rilevano le scoperture di unità di personale suddivise per categoria evidenziate nella tabella seguente.





## CONFRONTO DOTAZIONE ORGANICA MISE/PERSONALE IN SERVIZIO AL 01.01.2022

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018	PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 01.01.2022	SITUAZIONE DI ECCEDENZA (+) OVVERO DI SCOPERTURA (-)
DIRIGENTI	3	2 + SG	-1
D3	13	7	- 6
D1	27	21	- 6
C	86	78	- 8
B3	3	4	+ 1
B1	8	7	- 1
A1	3	1	- 2
<b>TOTALE</b>	<b>143</b>	<b>121</b>	<b>-24</b>

Dall'esame della tabella, che fornisce una rappresentazione della situazione con riferimento alla data del 1° gennaio 2022, si evidenziano:

- una scopertura complessiva nella categoria D (D1 + D3) di n. 12 unità, tenuto conto che nel C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" del 21.05.2018 è venuta meno la suddivisione preesistente tra le categorie di accesso D1 e D3;
- una scopertura di n. 8 unità nella categoria C;
- una situazione di eccedenza di n. 1 unità lavorativa nella categoria B3. In proposito, il Segretario Generale sottolinea che una unità appartenente alla predetta categoria risulta già in possesso dei requisiti per il pensionamento anticipato;
- una scopertura di n. 1 Dirigente.

Inoltre, devono considerarsi le cessazioni di unità personale che sono intervenute e/o che interverranno nell'anno in corso, nonché le già pianificate assunzioni di n. 5 unità di categoria D - la cui graduatoria è già stata pubblicata - e di n. 6 unità di categoria C - per dar seguito alle quali nella Gazzetta Ufficiale del 25 marzo 2022 si è provveduto a pubblicare apposito bando di pubblico concorso.

Sul fronte delle cessazioni nell'anno 2022, oltre alle cessazioni di unità di personale finora verificatesi (n. 3 unità di categoria C e n. 1 unità di categoria D) interverranno ulteriori cessazioni, come meglio dettagliate nella seguente Tabella 2.



**TABELLA 2**  
**CESSAZIONI DI UNITÀ DI PERSONALE**

CESSAZIONI DI PERSONALE ANNI 2022 - 2023 - 2024								
Anno 2022			Anno 2023			Anno 2024		
Numero Unità	Categoria e Posizione Economica	Data di Cessazione	Numero Unità	Categoria e Posizione Economica	Data di Cessazione	Numero Unità	Categoria e Posizione Economica	Data di Cessazione
n. 1	C5	01.02.2022	n. 1	C5	01.01.2023	n. 1	C5	31.03.2024
n. 1	C5	01.02.2022	n. 1	A5	01.01.2023	n. 1	C5	30.06.2024
n. 1	C1	01.02.2022	n. 1	D3 (D7)	01.04.2023	n. 1	D1 (D2)	01.09.2024
n. 1	D1	01.04.2022	n. 1	C5	01.04.2023	n. 1	B1 (B3)	30.09.2024
n. 1	B1 (B3)	01.06.2022	n. 1	D1 (D7)	01.06.2023			
n. 1	C5	01.07.2022	n. 1	C5	01.09.2023			
n. 1	C5	01.12.2022						

Per quanto riguarda le assunzioni di n. 5 unità di categoria D, si fa invece riferimento ai Piani Occupazionali adottati dall'Ente per gli anni 2019 e 2020, in esecuzione dei quali si era provveduto a pubblicare il bando di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno di cui n. 1 posto riservato a personale interno all'Ente, nella categoria D, profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" della Camera di Commercio di Bari, il cui numero complessivo di posti è stato successivamente aumentato a 5.

Quanto al concorso di categoria C, è in corso di espletamento un concorso pubblico - da svolgersi secondo le nuove modalità previste dal D. L. 1 aprile 2021, n. 44, conv. in Legge 28 maggio 2021, n.



76 - per il reclutamento di n. 6 unità di categoria C, di cui n. 3 unità riservate alle categorie protette da assumere in ottemperanza agli obblighi previsti dalla legge n. 68/1999 e n. 2 unità riservate al personale interno dell'Ente. L'avviso relativo al bando di concorso è stato successivamente pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° sezione speciale n. 24 del 25.03.2022.

In conseguenza delle cessazioni di personale riferibili all'anno in corso, nonché in considerazione delle programmate assunzioni di personale, la situazione che verrà a delinarsi al termine del corrente anno è riassunta nella tabella sotto riportata.

CATEGORIA	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2022	CESSAZIONI DI PERSONALE ANNO 2022	ASSUNZIONI DI PERSONALE GIÀ PROGRAMMATE ANNO 2022*	PERSONALE IN SERVIZIO TENUTO CONTO DELLE CESSAZIONI E ASSUNZIONI 2022
DIRIGENTI	2	//	//	2
D3	7	//	//	7
D1	21	- 1	+ 5	25
C	78	- 5	+6	79
B3	4	//	//	4
B1	7	- 1	//	6
A	1	//	//	1
<b>TOTALE</b>	<b>120</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>124</b>

\*Trattasi di assunzioni rinvenienti dai Piani Occupazionali 2019, 2020 e 2021.

Sul piano strettamente economico, il costo annuo relativo all'assunzione di n. 5 unità di categoria D è pari ad € 159,163,67 mentre il costo annuo relativo all'assunzione di n. 6 unità di categoria C è pari ad € 175.539,27 (Tabella 3).



**TABELLA 3**  
**COSTO NUOVE ASSUNZIONI DA PIANI OCCUPAZIONALI**  
**2019, 2020 E 2021**

POS. GIU.	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE su posizione economica iniziale	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	INPDAP	ENPDEP	INAIL	IRAP	
<b>D</b>	<b>5</b>	€ 23.980,06	€ 119.900,30	€ 28.536,27	€ 111,51	€ 423,85	€ 10.191,53	€ 159.163,45
<b>C</b>	<b>6</b>	€ 22.039,41	€ 132.236,46	€ 31.472,28	€ 122,98	€ 467,46	€ 11.240,10	€ 175.539,27
<b>TOTALE</b>		<b>€ 46.019,50</b>	<b>€ 252.136,92</b>	<b>€ 80.008,59</b>	<b>€ 234,49</b>	<b>€ 891,30</b>	<b>€ 21.431,64</b>	<b>€ 334.702,93</b>

Il costo complessivo annuale delle n. 124 unità che risulteranno in servizio presso l'Ente al 31 dicembre dell'anno in corso, in conseguenza delle assunzioni e cessazioni, è pari ad € 3.769.668,84, come risulta meglio dettagliato in Tabella 4 sotto riportata.

**TABELLA 4**  
**COSTO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2022**

(includere 5 unità di categoria D e n. 6 unità di categoria C da assumere da concorsi in atto e tenuto conto delle cessazioni dell'anno)

POS. GIU.	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE su posizione economica iniziale	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	INPDAP	ENPDEP	INAIL	IRAP	
<b>A</b>	<b>1</b>	€ 18.482,75	€ 18.482,72	€ 4.398,89	€ 17,19	€ 249,03	€ 41.571,03	€ 24.718,85
<b>B</b>	<b>6</b>	€ 19.536,92	€ 117.221,46	€ 27898,71	€ 109,02	€ 608,54	€ 4.981,91	€ 150.819,63
<b>B3V</b>	<b>4</b>	€ 20.652,45	€ 82.609,80	€ 19.661,13	€ 76,83	€ 292,03	€ 7.021,83	109.661,62
<b>C</b>	<b>79</b>	€ 22.039,42	€ 1.741.113,32	€ 414.384,97	€ 1.619,24	€ 6.400,14	€ 147.994,63	€ 2.311.512,30
<b>D</b>	<b>25</b>	€ 23.980,06	€ 599.502,31	€ 142.777,47	€ 557,54	€ 2.519,60	€ 50.957,70	€ 796.314,61
<b>D3V</b>	<b>7</b>	€ 27.572,87	€ 193.009,94	€ 46.046,66	€ 179,50	€ 835,74	€ 16.405,84	€ 256.477,67
<b>DIRIG.</b>	<b>2</b>	€ 43.310,93	€ 90.521,52	€ 21.544,12	€ 84,19	€ 319,99	€ 7.694,33	€ 120.164,15
<b>TOTALI</b>	<b>124</b>	<b>€177.525,19</b>	<b>€ 2.842.461,07</b>	<b>€ 676.711,95</b>	<b>€ 2.643,49</b>	<b>€ 11.225,06</b>	<b>€ 236.627,28</b>	<b>€ 3.769.668,84</b>



## PIANO OCCUPAZIONALE 2022

La predisposizione del Piano Occupazionale 2022 è strettamente collegata alle politiche adottate a livello nazionale in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, non vi sono state modifiche al regime delle assunzioni o delle utilizzazioni di personale e degli incarichi applicabile alle Camere di Commercio che pertanto resta regolato, anche per il 2022, dall' articolo 3 commi 9 e 9 bis del D. Lgs. 219/2016.

Pertanto, nella programmazione delle assunzioni nell'Ente camerale occorre tener presente che:

- fino al completamento delle procedure di mobilità, alle camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione;
- fino al completamento delle procedure di mobilità, le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

Quindi, anche per il 2022, le nuove assunzioni a tempo indeterminato negli enti camerali accorpati o non interessati da accorpamento sono possibili, previa programmazione dei fabbisogni (e nel rispetto della mobilità obbligatoria), solo nei limiti stabiliti dal citato articolo 3 comma 9-bis del D. Lgs. 219/2016 (introdotto dall'art. 1, comma 450 della legge 145/2018), fermo restando l'ulteriore vincolo del non superamento della spesa potenziale massima riferita alla dotazione organica formalmente adottata con Decreto MISE 18.02.2018.

In altri termini, non essendo la Camera di Commercio di Bari coinvolta in alcuna procedura di accorpamento, anche per il 2022 si ritengono valide le disposizioni già in vigore per gli anni precedenti (2019, 2020 e 2021), che consentono agli enti camerali l'assunzione di nuovo personale nei limiti di spesa corrispondente al 100% delle cessazioni di personale dell'anno precedente.

Al fine di determinare le opportunità assunzionali consentite, occorre pertanto considerare due limitazioni:

- 1) il costo complessivo del personale in servizio presso l'Ente deve essere costantemente mantenuto al di sotto del costo teorico complessivo della dotazione organica determinata dal Decreto MISE 18.02.2018 (€ 4.388.017,11);
- 2) l'assunzione di nuovo personale deve avvenire nei limiti della spesa corrispondente al 100% delle cessazioni avvenute nell'anno precedente.

Quanto al punto sub 1), in capo all'ente camerale residua un importo pari ad € 619.041,58 utilizzabile per le nuove assunzioni di personale.

Tale importo, determinato sulla base del calcolo sotto riportato, costituisce il limite massimo di costo per il personale che la Camera di Commercio di Bari potrebbe potenzialmente sostenere in relazione a nuove assunzioni di personale, rispettando il valore finanziario massimo di spesa fissato dal Decreto Ministeriale 18.02.2018.



<b>COSTO TEORICO COMPLESSIVO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 18.02.2018</b>	€ 4.388.017,11	-
<b>COSTO PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022</b> (tenuto conto delle cessazioni e delle assunzioni dell'anno corrente rinvenienti dai concorsi già avviati e riportati in Tabella 4)	€ 3.769.668,84	=
<b>RESIDUO SPESA DEL PERSONALE UTILIZZABILE PER NUOVE ASSUNZIONI</b>	<b>€ 619.041,58</b>	

Per quanto riguarda l'ulteriore condizione di cui al sub 2), per la quale le nuove assunzioni possono essere programmate nei limiti del risparmio di spesa derivante dalle cessazioni intervenute nell'anno precedente, nell'anno 2021 sono cessati dal servizio n. 9 unità di personale e precisamente:

<b>CESSAZIONI ANNO 2021</b>	
<b>Numero unità</b>	<b>Categoria</b>
1	Dirigente
1	Categoria D3
3	Categoria D1
2	Categoria C
1	Categoria B1
1	Categoria A
<b>TOTALE CESSAZIONI</b>	<b>9 unità</b>

Le cessazioni hanno complessivamente generato un risparmio di spesa, come meglio riportato in Tabella 5, pari ad € 305.505,33.



**TABELLA 5**  
**RISPARMIO DI SPESA CESSAZIONI ANNO 2021**

	POS. GIU.	TRATTAMENTO ECONOMICO			ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE	13 <sup>A</sup> MENSILITA'	TOTALE	INPDAP	ENPDEP	INAIL	IRAP	
		su posizione economica iniziale							
1	A	€ 17.061,00	€ 1.421,75	€ 18.482,75	€ 4.398,89	€ 17,19	€ 65,34	€ 1.571,03	€ 24.535,20
2	B1	€ 18.034,07	€ 1.502,84	€ 19.536,92	€ 4.649,78	€ 18,17	€ 69,06	€ 1.660,64	€ 25.934,58
3	C	€ 20.344,07	€ 1.695,34	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 20,50	€ 77,91	€ 1.873,35	€ 29.256,54
4	C	€ 20.344,07	€ 1.695,34	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 20,50	€ 77,91	€ 1.873,35	€ 29.256,54
5	D	€ 22.135,46	€ 1.844,62	€ 23.980,08	€ 5.803,18	€ 22,30	€ 84,77	€ 2.038,31	€ 31.928,64
6	D	€ 22.135,46	€ 1.844,62	€ 23.980,08	€ 5.803,18	€ 22,30	€ 84,77	€ 2.038,31	€ 31.928,64
7	D	€ 22.135,46	€ 1.844,62	€ 23.980,08	€ 5.803,18	€ 22,30	€ 84,77	€ 2.038,31	€ 31.928,64
8	D3V	€ 25.451,88	€ 2.120,99	€ 27.572,87	€ 6.562,34	€ 25,64	€ 97,47	€ 2.343,69	€ 40.846,31
9	DIR	€ 41.779,16	€ 3.481,60	€ 45.260,76	€ 10.772,06	€ 42,09	€ 160,00	€ 3.847,16	€ 60.082,08
<b>TOTALE</b>		<b>€ 209.420,64</b>	<b>€ 17.451,72</b>	<b>€ 226.872,36</b>	<b>€ 54.091,54</b>	<b>€ 210,99</b>	<b>€ 801,99</b>	<b>€ 23.528,44</b>	<b>€ 305.505,33</b>

Pertanto, i limiti di carattere giuridico ed economico posti dalla normativa e concernenti le opportunità assunzionali della Camera di Commercio di Bari sono determinati dai seguenti fattori:

- il costo complessivo del personale a regime non deve essere superiore al costo della dotazione organica determinata dal Decreto MISE del 18.02.2018, pari ad € 4.388.017,11;
- l'importo massimo utilizzabile per nuove assunzioni non può essere superiore ad € 619.041,58;
- il costo delle nuove assunzioni non deve superare il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni di unità di personale intervenute nell'anno 2021, pari ad € 305.505,33.

È di tutta evidenza, che tutte le risorse derivanti dal risparmio di spesa per le cessazioni di personale intervenute nell'anno 2021, pari ad € 305.505,33 possono essere utilizzate per l'assunzione di nuovo personale, in quanto trattasi di una cifra che, sommata al costo teorico del personale in servizio al 31.12.2022 (pari ad € 3.769.668,84), consente di mantenersi ampiamente al di sotto del costo della dotazione organica.

Per determinare sul piano esclusivamente quantitativo le unità di personale da reclutare nell'anno in corso, è opportuno raffrontare la situazione del personale in servizio (all'esito delle assunzioni di cui ai concorsi in atto e delle cessazioni di unità di personale intervenute o che interverranno in corso d'anno), con la dotazione organica potenziale stabilita nel Decreto MISE.



**CONFRONTO DOTAZIONE ORGANICA MISE/PERSONALE IN SERVIZIO ALL'ESITO DELLE  
CESSAZIONI E ASSUNZIONI DELL'ANNO 2022**

<b>CATEGORIA</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018</b>	<b>PERSONALE IN SERVIZIO INCLUSE LE CESSAZIONI E LE ASSUNZIONI 2022</b>	<b>SITUAZIONE DI ECCEDEZZA (+) OVVERO DI SCOPERTURA (-)</b>
DIRIGENTI	3	2	- 1
D3	13	7	- 6
D1	27	25	- 2
C	86	79	- 7
B3	3	4	+ 1
B1	8	6	- 2
A1	3	1	-2
<b>TOTALE</b>	<b>143</b>	<b>124*</b>	<b>- 20</b> (-19 ove si consideri l'eccedenza di n. 1 unità nella categoria B3)

\* Incluse n. 5 unità di categoria D e n. 6 unità di categoria C assunte nell'anno.

La tabella sopra riportata evidenzia una scoperta complessiva di personale nella misura di n. 20 unità e precisamente:

- n. 1 Dirigente;
- n. 8 di categoria D (D1 + D3);
- n. 7 di categoria C;
- n. 2 di categoria B1;
- n. 2 di categoria A.

Con riferimento alla copertura delle quote di riserva obbligatoria di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante le "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ed avente come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. In particolare, ai sensi dell'articolo 3 della legge citata, i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette "nella misura del 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 lavoratori".





Alla data del 01 gennaio 2022, nell'Ente camerale si registravano n. **3 scoperture** di unità lavorative appartenenti alle predette categorie protette, per le quali si procederà alla relativa copertura mediante le assunzioni rinvenienti dal concorso di categoria C in corso di svolgimento, che prevede apposita riserva di n. 3 posti.

Tenuto conto dei margini stabiliti dalle norme di riferimento circa le possibilità assunzionali dell'Ente camerale ed in considerazione delle assunzioni rinvenienti dalle procedure concorsuali in atto relative rispettivamente al reclutamento di n. 5 unità di personale di categoria D e di n. 6 unità di categoria C, si valuta di procedere, per l'anno 2022, al reclutamento di:

<b>PROPOSTA ASSUNZIONI</b>	
<b>PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2022</b>	
<b>Numero unità</b>	<b>Categoria</b>
1	Dirigente
4	Categoria D
4	Categoria C
<b>TOTALE ASSUNZIONI</b>	<b>9 unità</b>

Infatti, il costo per l'assunzione delle unità di personale sopra indicate è pari ad ad € 304.439,18 come risulta dal prospetto di cui alla TABELLA 6 sotto riportata, ed è dunque inferiore alla somma di € 305.505,33 che, come detto, costituisce il limite invalicabile consentito per le nuove assunzioni, dato dal risparmio di spesa derivante dalle cessazioni di unità di personale intervenute nell'anno 2021.

**TABELLA 6**  
**COSTO NUOVE ASSUNZIONI DA PIANO OCCUPAZIONALE 2022**

POS. GIUR.	N° DIP.	STIP. TAB X 13m	STIP. TAB. TOT.	ONERI				TOTALE
				INPDAP	ENPDEP	INAIL	IRAP	
C	4	22.039,41	88.157,64	20.981,52	81,99	311,64	7.493,40	117.026,18
D	4	23.980,09	95.920,36	22.829,05	89,21	339,08	8.153,23	127.330,92
DIR	1	45.260,76	45.260,76	10.772,06	42,09	160,00	3.847,16	60.082,07
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>91.280,26</b>	<b>229.338,76</b>	<b>54.582,62</b>	<b>213,29</b>	<b>810,71</b>	<b>19.493,79</b>	<b>304.439,18</b>



Pertanto, nell'anno 2022 si procederà al reclutamento di:

- n. 5 unità lavorative di categoria D, posizione economica di accesso D1, **rinvenienti dai Piani Occupazionali 2019, 2020 e 2021**, di cui n. 2 unità riservate al personale interno e n. 1 unità "congelata" in quanto eventualmente riservata al personale soprannumerario di altre Camere di Commercio nazionali;
- n. 6 unità lavorative di categoria C, posizione economica di accesso C1, **rinvenienti dal Piano Occupazionale 2021**, di cui n. 2 unità riservate al personale interno, n. 3 unità riservate alle categorie protette di cui alla legge 68/1999 e n. 1 unità "congelata" in quanto eventualmente riservata al personale soprannumerario di altre Camere di Commercio nazionali.
- n. 1 Dirigente, n. 4 unità di personale di categoria D posizione economica di accesso D1, n. 4 unità di personale di categoria C posizione economica di accesso C1, **rinvenienti dal Piano Occupazionale 2022**.

La situazione del personale in servizio che verrebbe a determinarsi a fine anno 2022 è riportata nella TABELLA 7 che sintetizza il Piano Occupazionale della Camera di Commercio di Bari per l'anno 2022.

Infine, si riporta in TABELLA 8 la previsione del costo del personale in servizio al perfezionamento delle procedure di assunzione in atto ed all'esito del Piano Occupazionale per il corrente anno, pari ad € 4.065.435,37, cifra che rispetta il limite del costo della dotazione organica rideterminata dal Decreto MISE del 18.02.2018 di € € 4.388.017,11.



**TABELLA 7**  
**PIANO OCCUPAZIONALE 2022**

DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 01.01.2022		PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2022 (ASSUNZIONI E CESSAZIONI ANNO 2022)		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2022 ALL'ESITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ANNO 2022	
Cat.	Numero Dipendenti	Cat.	Numero Dipendenti	Cat.	Numero Dipendenti	Cat.	Numero Dipendenti
Dirigenti	3	Dirigenti	2	Dirigenti	+1	Dirigenti	3
D3	13	D3	7	D3	//	D3	7
D1	27	D1	21	D1		D1	29
TOTALE CAT. D	40	D	28		+5* +4 -1	D	36
C	86	C	78	C	+6* +4 -5	C	83
B3	3	B3	4	B3	//	B3	4
B1	8	B1	7	B1	-1	B1	6
A	3	A	1	A	//	A	1
<b>TOTALE</b>	<b>143</b>		<b>120</b>		<b>//</b>		<b>133</b>

\* Trattasi delle assunzioni rinvenienti dai Piani Occupazionali 2019, 2020 e 2021.

In **grassetto** le assunzioni previste dal Piano Occupazionale 2022 di cui al presente Piano.

**NB:** Le scoperture della categoria D devono essere considerate riferibili alla intera categoria D1+D3.



## TABELLA 8 PREVISIONE COSTO COMPLESSIVO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2022

(incluse le assunzioni rinvenienti dai precedenti Piani Occupazionali )

POS. GIU.	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE su posizione economica Iniziale	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	INPDAP	ENPDEP	INAIL	IRAP	
A	1	€ 18.482,72	€ 18.482,72	€ 4.398,89	€ 17,19	€ 249,03	€ 1.571,03	€ 24.718,85
B	6	€ 19.536,91	€ 117.221,46	€ 27.898,71	€ 109,02	€ 608,54	€ 4.981,91	€ 150.819,63
B3V	4	€ 20.652,45	€ 82.609,80	€ 19.661,13	€ 76,83	€ 292,03	€ 7.021,83	€ 109.661,62
C	83	€ 22.039,41	€ 1.829.270,96	€ 435.366,49	€ 1.701,22	€ 6.400,14	€ 155.488,03	€ 2.428.226,84
D	29	€ 23.980,09	€ 695.422,68	€ 165.606,52	€ 646,74	€ 2.519,60	€ 59.110,93	€ 923.306,47
D3V	7	€ 27.572,85	€ 193.009,94	€ 46.046,66	€ 179,50	€ 835,74	€ 16.405,84	€ 256.477,67
DIRIG.	3	€ 45.260,76	€ 135.782,28	€ 32.316,18	€ 126,28	€ 479,99	€ 11.541,49	€ 180.246,23
TOTALI	133	€ 177.525,19	€ 3.071.799,84	€ 731.294,57	€ 2.856,77	€ 11.385,05	€ 256.121,07	€ 4.073.457,31

Per quanto concerne le modalità per l'assunzione delle unità di personale di cui al presente Piano dei Fabbisogni, l'art. 52 del D. Lgs. 165/2001, come novellato dall'articolo 3 del D. L. n. 80/2021 conv. in legge n. 113/2021, ha nuovamente introdotto nel nostro ordinamento l'istituto delle progressioni tra aree (cd. progressioni verticali), stabilendo che "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".

Sull'applicabilità e sulla portata di tale disposizione, sono stati interpellati gli uffici di Unioncamere a



cui è stato richiesto un parere in merito.

Nella nota di riscontro trasmessa a mezzo mail in data 25 maggio u.s., Unioncamere ha precisato come l'attuazione delle progressioni interne tra aree (cd. **progressioni verticali**) non costituisca un obbligo per le Amministrazioni, le quali restano libere di determinare le modalità di reclutamento del personale, ed ha rimarcato altresì la necessità che siffatte progressioni interne possano essere realizzate esclusivamente previa approvazione, da parte dell'Ente, di un regolamento interno ad hoc.

I criteri generali per il reclutamento sono i seguenti:

- **RECLUTAMENTO DI N. 1 DIRIGENTE:**
  - 1) Mobilità obbligatoria ex art. 34 D. Lgs. 165/2001;
  - 2) Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;
  - 3) Concorso pubblico.
- **RECLUTAMENTO DI N. 4 UNITÀ DI CATEGORIA D:**
  - 1) Mobilità obbligatoria ex art. 34 D. Lgs. 165/2001;
  - 2) Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente;
  - 3) Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;
  - 4) Reclutamento del 50% dei posti disponibili mediante progressioni verticali interne ex art. 52 del D. Lgs. 165/2001 e mediante concorso pubblico per il restante 50%;
- **RECLUTAMENTO DI N. 4 UNITÀ DI CATEGORIA C:**
  - 1) Mobilità obbligatoria ex art. 34 D. Lgs. 165/2001;
  - 2) Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente;
  - 3) Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;
  - 4) Reclutamento del 50% dei posti disponibili mediante progressioni verticali interne ex art. 52 del D. Lgs. 165/2001 e mediante concorso pubblico per il restante 50%;

Quanto infine alle previsioni di fabbisogno di personale relative agli anni 2023 e 2024 si preferisce rinviare ogni decisione, in considerazione che non si è ancora esaurito il procedimento di riforma e di razionalizzazione del sistema camerale, avviato con il D. Lgs. n. 219/2016, che ha di fatto procrastinato i divieti di assunzione previsti dall'articolo 3 commi 9 e 9-bis del decreto medesimo, subordinando il reclutamento di personale alle autorizzazioni contenute, anno per anno, nelle singole leggi di bilancio.



## LE AZIENDE SPECIALI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI

In riferimento alla situazione occupazionale delle Aziende Speciali della Camera di Commercio di Bari SAMER e BARI SVILUPPO la legislazione attuale consente solo agli Enti camerali di poter effettuare nuove assunzioni - sia pure nei limiti delle cessazioni avvenute nell'anno precedente - mentre con riferimento alle Aziende in questione resta ferma la previsione dell'articolo 4 comma 2 del Decreto di riordino del sistema camerale ai sensi del quale *"Ai fini del riassorbimento del personale delle unioni regionali e delle aziende speciali accorpate o soppresse, che risulti eccedente all'esito del relativo processo di riorganizzazione, fino al 31 dicembre 2020, è vietata l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, da parte di unioni regionali ed aziende speciali, fatta eccezione per il suddetto personale eccedente. Per il personale delle aziende speciali che risulti eccedente all'esito del relativo processo di riorganizzazione si applicano le disposizioni in materia di ammortizzatori sociali previste dall'articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, qualora previsti dalla normativa vigente"*.

Formalmente il divieto previsto dall'articolo 4 comma 2 del D. Lgs. 219/2016 era applicabile alle Aziende Speciali solo fino al 31.12.2020, come testualmente previsto dalla norma. Tuttavia, l'evoluzione delle procedure di riordino del sistema camerale sta comportando che i termini di scadenza si siano di fatto consumati senza che siano stati conclusi gli accorpamenti di tutte le Camere di Commercio interessate e, di conseguenza, le aggregazioni delle Aziende ad esse collegate. Ciò comporta che - pur essendo scaduti i termini di legge - il mancato perfezionamento delle operazioni in questione non fa venir meno il presupposto che è alla base dei divieti di legge, ossia che vi sia disponibilità di posti per eventuali ricollocamenti di eccedenze e che sia congelata la possibilità per le Aziende di ridurre tali disponibilità comprendo alcune carenze con nuove assunzioni.

Pertanto, come tra l'altro già affermato dal Servizio Risorse Umane di Unioncamere all'uopo interpellato a riguardo in occasione della elaborazione del Piano Occupazionale per l'anno 2021 (mail del 11.02.2021), in mancanza di nuove disposizioni, ad oggi non è possibile per le Aziende Speciali procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato fino a quando non sarà completata la mappa degli accorpamenti su base regionale.

In ogni caso, resta sempre applicabile il principio stabilito dall'articolo 4 comma 103 della Legge 183/2011, che ha aggiunto il comma 8-bis all'articolo 76 del Decreto Legge 112/2008, a norma del quale *"Le aziende speciali create dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura sono soggette ai vincoli in materia di personale previsti dalla vigente normativa per le rispettive camere. In ogni caso gli atti di assunzione di personale a qualsiasi titolo devono essere asseverati e autorizzati dalle rispettive camere"*.



## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

In questa sezione, si indicano le azioni formative che la Camera di Commercio di Bari intende intraprendere nell'anno 2022 attraverso diverse modalità attuative appositamente pensate per implementare il piano formativo (webinar; percorsi di affiancamento; corsi di formazione; workshop; coaching, ecc.).

Al fine di accompagnare la crescita professionale del personale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale, sono stati impostati i seguenti interventi formativi.

<b>Allineamento competenze professionali alle novità normative e/o interpretative dei vari settori</b>						
AMBITO STRATEGICO	DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	RISORSE DISPONIBILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Tutti i settori		Formazione interdisciplinare <b>VALORE PA</b>	Direttrici di sviluppo delle competenze: Macro-aree: Semplificazione - Trasparenza e partecipazione - Internazionalizzazione della Pa - Efficienza Economicità azione della Pa	Personale camerale	Adesione degli Enti a titolo gratuito	<i>Durata corsi: tra 40 e 60 ore ciascuno</i>
Tutti i settori		Formazione specifica del Sistema Camerale <b>CDT SI CAMERA</b>	Sviluppo delle competenze e modelli efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento (imprese-consumatori, ecc)	Personale camerale	In convenzione, sottoscrizione di abbonamenti ecc.	<i>Aggiornamenti costanti durante anno solare ed in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari dei percorsi formativi</i>
Tutti i settori		Formazione specifica sulla Internet Security <b>INFOCAMERE</b>	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali – gestione sicurezza banche dati nazionali – sistemi di autenticazione in rete – sistemi di riconoscimento di email compromettenti - big data management	Personale camerale	In convenzione	<i>Aggiornamenti costanti durante anno solare ed in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari dei percorsi formativi</i>
Tutti i settori		<b>CORSI GRATUITI</b> organizzati da Enti differenti (ANCI – INPS ecc)	Aumento dei livelli di conoscenza – crescita delle competenze professionali	Personale camerale	.....	.....
Tutti i settori		<b>CORSI ANTI CORRUZIONE</b>	Anticorruzione – trasparenza ed integrità: strategie preventive e sistemi di compliance – gestione del rischio della corruzione	Personale camerale	Risorse come definite dal budget dirigenziale	<i>Aggiornamenti costanti</i>



## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio della performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP, aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 101 del 27.09.2021, con il parere favorevole dell'OIV.

Per quanto riguarda invece il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si rimanda a quanto indicato nella specifica sezione del presente Piano dedicata alla prevenzione della corruzione.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza valuterà ulteriori elementi quali:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure;
- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard

Quanto alle misure di promozione della trasparenza, i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai rispettivi responsabili al Responsabile informatico dell'Ente, che ne cura la pubblicazione sul sito. Periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Infine spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione il compito di verificare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.



## **ALL.1 – Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi**

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

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

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

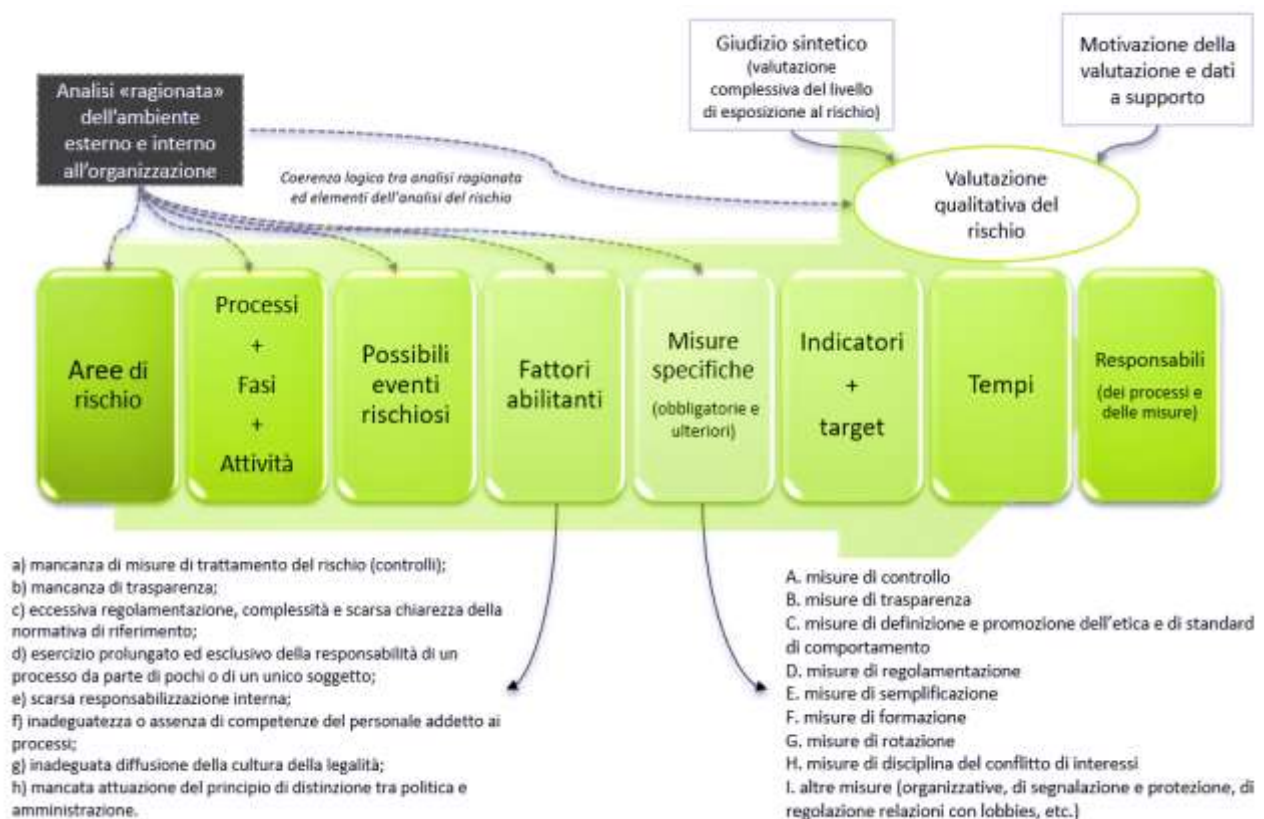
- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di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

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

(valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
<b>Medio-Alto</b>	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Controlli interni - Valutazione rischi

PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE			RESPONSABILE di processo		Responsabile ufficio personale e Dirigente Sg		Rischio di processo		2,9	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera, la Camera adotta opportunamente misure di formazione, trasparenza e ulteriori in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendo le specificità delle fasi.												
Dettagli di alcune tipologie di provvedimenti/attività/procedimenti da ricardare al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase, attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misure obbligatorie / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
B1.1.1 Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	a) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	formazione specifica sul codice comportamento responsabili procedimento SI/NO - %	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale	
B1.1.1 Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	a) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I, altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Regolarità amministrativa approvazione bando a doppia firma SI/NO - % bandi	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale	
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione firma schede per accettazione - %	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale	

(ALLEGATO 2)

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

02/01/2022 11:00:00

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>B.1 ACQUISTI</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Provveditore - Responsabile procedimento	<b>Rischio di processo</b>	9,2
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio- Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, perché sono presenti interessi economici elevati, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera, tuttavia la Camera adotta opportunamente misure di organizzazione interna, ulteriori in fasi caratteristiche del processo analizzato, saguandone le specificità delle fasi.					

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività (procedimenti) da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (in processo, fase o attività) (selezionare dal menu a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi a/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore { o/u } (selezionare dal menu a tendina)	Tipologie di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	B2.1.2 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedura o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Regolarità amministrativa approvazione determinazione a contrarre a doppia firma (Rubio, K. Ave)	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	B2.1.3 definizione dei requisiti di accesso alle gare e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Regolarità amministrativa approvazione bando/avviso pubblico a doppia firma (Rubio, K. Ave)	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale

PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.2 Patrimonio e servizi di sede		RESPONSABILE di processo		Provveditore - Responsabile procedimento		Rischio di processo		3,2	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo a medio rischio, sono presenti interessi economici non elevati, discrezionalità limitata e impatti sull'immagine della Camera solo locali e limitati, la Camera adotta opportunamente misure di organizzazione interna, ulteriori in grado di limitare il rischio.											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menu a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / altiratore ( o/v ) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologie di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	Gestione della concessione in uso interno delle sale camera	RB.09 manca o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	motivazione presente in nota di concessione SI/NO - %	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale

Scheda rischio AREA C

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

14/04/2022 15:08

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi		RESPONSABILE di processo		Responsabile Sportelli e Registro Imprese - Segretario generale Conservatore		Rischio di processo		3,8	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:                      Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo fondamentale nelle funzioni tipiche dell'ente e nel quale sono presenti impatti significativi sull'immagine della Camera, i processi decisionali delle pratiche RI sono molto vincolati dalle normative tecniche e dai regolamenti Interni, la Camera inoltre adotta opportunamente misure di controllo e rotazione ulteriori in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendo le specificità delle fasi.</p>											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (in processo, fase o attività) (selezionare dai menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dai menù a tendina)	OGGETTIVO (selezionare dai menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (s/n) (selezionare dai menù a tendina)	Tipologie di misura (selezionare dai menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenze di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	Report sull'assegazione pratica - quotidiano/settimanale/mensile	Report quotidiano	31/12/2022	Segretario generale
C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del dichiarante in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	G. misure di rotazione	Gruppo unico - rotazione della tipologia di pratiche tra il personale addetto al RI	percentuale tipologie pratiche 100%	31/12/2022	Segretario generale

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6 Registro nazionale dei protesti		RESPONSABILE di processo		Responsabile sportelli Ri		Rischio di processo		3,7	
<p><b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b>            Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo importante nelle funzioni dell'ente e nel quale sono presenti impatti significativi sull'immagine della Camera, la Camera adotta opportunamente misure di trasparenza ulteriori in fasi caratteristiche del processo analizzato capaci di limitare il rischio.</p>											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (es. processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OGGETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misure (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal RP per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per ribaltazione concessa dal Tribunale	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	U	8. misure di trasparenza	presenza documentazione completa in archivi elettronici S/NO % pratiche	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio: Medio

PROCESSO (es. da Liv.2)		D3.1 Iniziative a sostegno dei settori economici			RESPONSABILE di processo		Responsabile promozione - Responsabili procedimenti		Rischio di processo		7,6	
<p><b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b>                      Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo importante nelle funzioni dell'ente e nel quale sono presenti impatti significativi sull'immagine della Camera, che risulta avere un rischio inizialmente medio-alto, la Camera adotta opportunamente misure di trasparenza ulteriori in fasi caratteristiche del processo analizzato capaci di limitare il rischio. I contributi sono una parte consistente delle risorse distribuite sul territorio, in particolare nei periodi di crisi economica. Pertanto la Camera opera un'attenta valutazione della regolarità amministrativa e contabile nei singoli procedimenti, utilizzando una banca dati condivisa tra tutti gli uffici interessati nelle attività dei contributi e una serie di controlli automatici sui requisiti di partecipazione.</p>												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività preadottabili da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misure obbligatorie / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D3.1.2 Realizzazione progetti istituzionali per lo sviluppo delle imprese	D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	U	B. misure di trasparenza	Presenza documentazione in banche dati condivise e fornite di controlli incrociati SI/NO - % pratiche	SI - 100%	31/12/2022	Segretario generale	



Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.4 Sanzioni	RESPONSABILE di processo	Responsabile sanzioni	Rischio di processo	4,7
<p><b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b>                  Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo importante nelle funzioni dell'ente, la Camera adotta opportunamente misure organizzative ulteriori in fasi caratteristiche del processo analizzato, quale l'audizione degli interessati, le quali potrebbe celarsi un'alta discrezionalità. Tali misure sono capaci di limitare il rischio.</p>					

Descrizione di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da riferire al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (il processo, fase d'attività) (selezionare dal menu a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OGGETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / alternativa (sì/NO) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 589/78	C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi e verbali di contestazione sanzioni	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	1) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	1 altre misure (organizzative, di segnalazione a protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	verbali audizioni/ comprovanti presenza di più dipendenti SI/NO - % pratiche	SI - 100% audizioni	31/12/2022	Segretario generale

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Ciclo di gestione

Max. durata (anni)

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi		RESPONSABILE di processo	Responsabile ufficio legale-mediazioni		Rischio di processo	4,0		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, vi sono margini di discrezionalità in alcune fasi del processo, quelli la scelta dei mediatori che vanno regolamentate. Tuttavia, la Camera adotta opportunamente misure organizzative ulteriori in queste fasi caratteristiche del processo analizzato, le quali potrebbero celarsi un'alta discrezionalità. Tali misure sono capaci di limitare il rischio.	
Dettagli di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dai menu a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dai menu a tendina)	OGGETTIVO (selezionare dai menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menu a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dai menu a tendina)	tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	RF 04 mancato rispetto del criterio di turnazione	1) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	A. misure di controllo	N. Relazioni sulle turnazioni	2	31/12/2022	Segretario generale

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Condotta da:  / Modificata da:

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	B3.1 Diritto annuale	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile tributi	<b>Rischio di processo</b>	2,5
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo importante per le entrate dell'ente, e quindi per il suo funzionamento, la Camera adotta opportunamente misure di controllo ulteriori in fasi caratteristiche del processo analizzato, quale l'istanza di sgravio, levoche potrebbe celarsi una discrezionalità. Tali misure sono capaci di limitare il rischio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività* (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (in processo, fase o attività) (selezionare dal menu a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	Misure obbligatorie / ulteriori (o/u) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	1) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	A. misure di controllo	% controlli sugli importi pagati nelle istanze di sgravio	100%	31/12/2022	Segretario generale

(ALLEGATO 3)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (M acrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anti corruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo

Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) di dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) di dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazioni concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima di dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) di dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) di dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		4) di dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e Titolari di incarichi di	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

collaboratori	collaborazione o consulenza	(da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Personale

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima di dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) di dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Benessere organizzativo</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Livelli di benessere organizzativo</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016</b>



Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene di rettamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate				

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascuno degli enti:	
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Attività e procedimenti**

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

Tipologie di procedimento

(da pubblicare in tabelle)

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Per ciascuna procedura:</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>



Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazioni, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o di dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazioni dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale / trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche	Nuclii di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anti corruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale e comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale e vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

## ALLEGATO 4

### OBIETTIVI PARI OPPORTUNITÀ 2022

Per l'anno 2022 gli obiettivi che l'Ente intende realizzare sono i seguenti:

**1) Obiettivo 1 - Utilizzare sistemi premianti selettivi.**

Publicato il 31/12/2021 il Bando interno per la progressione economica orizzontale del personale al 01.01.2021.

Azioni: Portare al termine la selezione al 01.01.2020 con il pagamento degli arretrati agli aventi diritto e l'adeguamento delle retribuzioni mensili. Procedere con le progressioni economiche al 01.01.2021.

Attori Coinvolti: RSU aziendale - Ufficio Trattamento giuridico del personale.

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Delibera n. 49 del 29.06.2021 di approvazione del Disciplinare della progressione economica orizzontale all'interno della categoria - Det. SG n. 23 del 10.02.2022 relativa all'attribuzione della PEO con decorrenza 01.01.2020.

Beneficiari: 50% dei dipendenti.

Spesa: da definire.

**2) Obiettivo 2 - Formazione.**

Aumentare le competenze dei dipendenti in materia informatica e linguistica attraverso corsi finalizzati ad ottenere le relative certificazioni spendibili in ambito lavorativo, compatibilmente con i vincoli di bilancio.

Azioni: completare lo svolgimento del corso di Certificazione Cambridge Assessment English livello B2 per n. 12 dipendenti e del corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard per n. 30 dipendenti.

Attori Coinvolti: CUG.

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati - Det. SG n. 110 del 22.11.2021 – aggiornamento budget e utilizzo delle risorse per il corso di Certificazione Cambridge Assessment English livello B2; Det. Dir. n. 368 del 22.11.2021 – utilizzo delle risorse per il corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard.

Beneficiari: n. 42 dipendenti.

Spesa: € 7.000,00 per il corso di Certificazione Cambridge Assessment English livello B2 per n. 12 dipendenti; € 5.999,00 per il corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard per n. 30 dipendenti.

**3) Obiettivo 3 – Regolare il welfare camerale creando un apposito ufficio e liquidando i contributi relativi alle annualità precedenti.**

L'Accordo stralcio del welfare integrativo al CDI triennio 2020 – 2022 è stato sottoscritto in via definitiva il 29/12/2021.

Azioni: Nei primi giorni dell'anno 2022 si è insediato il Comitato di Valutazione, previsto dall'art. 4 dell'Accordo stralcio del welfare integrativo, che ha esaminato le richieste relative alle iniziative collettive rivolte a tutti i dipendenti relative all'anno 2020 che sono state erogate il 25.02.2022. E' stata, inoltre, inviata a tutti i dipendenti una mail chiedendo di presentare le domande per la concessione dei benefici relativi all'anno 2021 entro il 31.01.2022; a breve saranno inoltre predisposti i Bandi per l'assegnazione dei premi al merito scolastico anno 2019/2020 e 2020/2021.

Attori Coinvolti: Servizio Gestione Risorse Umane.

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Bilancio consuntivo 2020 approvato con Del. Cons. Cam. n. 3 del 30/04/2021 - Bilancio preventivo 2021 approvato dal Consiglio Camerale con Del. n. 11 del 22.12.2020 – Del. Giunta n. 50 del 29/06/2021 \_ Det. Pres. n. 12 del 24/12/2021.

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: stanziati € 129.576,00 per l'anno 2020, (di cui € 18.076,00 da destinare premi al merito scolastico anno 2019/2020); stanziati € 129.576,00 per l'anno 2021, (di cui € 18.076,00 da destinare premi al merito scolastico anno 2020/2021) a cui vanno ad aggiungersi € 33.479,85 per economie buoni pasto anno 2020 e € 4.633,98 per economie lavoro straordinario anno 2020.

#### 4) **Obiettivo 4 - Garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working.**

Il DL 22/12/2021 ha prorogato lo stato di emergenza per l'epidemia da COVID 19 fino al 31/03/2022, con decreto pubblicato sulla GU n. 305 del 24.12.2021. Pertanto è stato disposto fino al 31/03/2022 per tutti i dipendenti che svolgono attività non incompatibile con la prestazione di modalità agile della propria attività lavorativa, di fare richiesta di attivazione dello smart working secondo modalità e criteri definiti. L'Amministrazione a tale proposito ha stanziato nel preventivo 2022 le somme per l'acquisto delle attrezzature necessarie al personale camerale per l'implementazione del lavoro agile (software & hardware).

Azioni: Raccolta di domande e invio accordo individuale da sottoscrivere.

Attori Coinvolti: Ufficio Gestione Risorse Umane.

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Ordine di servizio n. 2 del 21.01.2022.

Beneficiari: il personale in possesso dei requisiti richiesti.

Spesa indicata nel preventivo 2022: attivazione del Servizio Reti Private VPN e Virtual Desktop comprensivo della licenza VDA € 21.000,00 – macchine d'ufficio elettroniche € 30.000,00.

#### 5) **Obiettivo 5 - Proposta di convenzione esonero parziale contribuzione universitaria.**

Azioni: Richiesta alle Università del territorio di competenza della CCIAA di Bari di convenzione, per ottenere un esonero parziale sulla contribuzione studentesca universitaria dei figli dei dipendenti. Al momento le Università individuate dal CUG

sono l'Uniba, il Politecnico di Bari e la LUM Libera Università Mediterranea di Casamassima.

Attori coinvolti: CUG.

Indicatori: Richiesta di convenzione inviata alle Università.

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva.

**6) Obiettivo 6 - Accesso agevolato all'istruzione terziaria per i dipendenti pubblici.**

Azioni: Informativa ai dipendenti relativamente alle adesioni delle Università all'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, che consentirà a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno, di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

Attori coinvolti: CUG.

Indicatori: Invio informativa via mail a tutti i dipendenti.

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva.

**7) Obiettivo 7 - Programma di assessment e formazione digitale – Il Progetto Syllabus.**

Azioni: nell'ambito del Piano strategico per la formazione dei dipendenti pubblici si inserisce il progetto Syllabus. Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti individuati dalle amministrazioni possono accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "*fascicolo del dipendente*",

Attori coinvolti: Ufficio Gestione Risorse Umane.

Indicatori: L'Amministrazione deve aderire attraverso la compilazione di un modulo on line nel quale deve indicare un proprio referente, individuare i dipendenti da formare e avanzare una proposta sui tempi di partecipazione del proprio personale. Il Dipartimento della funzione pubblica, una volta raccolte le manifestazioni di interesse delle amministrazioni, definirà il calendario delle attività, che sarà comunicato a ciascuna di esse.

Beneficiari: il personale individuato.

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

8) **Obiettivo 8 - Promuovere un maggior coinvolgimento del Cug nelle attività consultive, propositive e di verifica.**

Azioni: coinvolgimento del Comitato nelle materie di competenza previste dall'art. 2 del Regolamento del CUG in particolare della funzione consultiva attraverso la formulazione di pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

Attori coinvolti: CUG.

Indicatori: Richiesta di pareri consultivi.

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva.

9) **Obiettivo 9 - Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere.**

Azioni: supporto dell'attività del CUG; messa a disposizione delle informazioni necessarie per consentire la redazione della relazione annuale, del piano triennale delle azioni positive e per la realizzazione delle proprie attività attraverso la collaborazione con i colleghi degli altri uffici.

Attori coinvolti: CUG.

Indicatori: Risposta a richieste di dati e informazioni.

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva.

10) **Obiettivo 10 - Adozione delle misure previste dalla legge allo scopo di promuovere la sicurezza sul lavoro.**

Azioni: Designazione lavoratori addetti alla prevenzione incendi. Autorizzazione partecipazione corsi di formazione base e aggiornamento presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari.

Attori coinvolti: Ufficio Provveditorato.

Indicatori: frequenza di un corso di formazione base rischio medio di n. 8 ore per n. 7 dipendenti; frequenza di un corso di formazione aggiornamento rischio medio di n. 5 ore per n. 22 dipendenti.

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: € 2.373,20.

**ALLEGATO A**  
**OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024**

**OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE**

NELLA RIUNIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL 20 GENNAIO 2022, UNIONCAMERE HA INVITATO TUTTE LE CAMERE DI COMMERCIO A RECEPIRE 4 OBIETTIVI COMUNI AL FINE DI CONSENTIRE IL MONITORAGGIO PER ALIMENTARE LA BANCA DATI NAZIONALE E PER COSTRUIRE REPORT DI SISTEMA.

SECONDO LE INDICAZIONI FORNITE DA UNIONCAMERE TALI OBIETTIVI RIENTRANO TRA GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE E SONO UTILI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE.

**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1**

<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1</b>					
<b>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"</b>					
OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE				
<b>Descrizione</b>	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID.				
<b>Stakeholder</b>	MPMI, Associazioni di categoria.				
<b>Risorse economiche</b>	//				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi Ob. Com. 1_001</b> Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (25%).	Numero self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID.	498	106	124	142
<b>Kpi Ob. Com. 1_002</b> Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (25%).	Numero eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID.	17	11	14	16
<b>Kpi Ob. Com. 1_003</b> Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (25%).	Numero partecipanti ad eventi organizzati dalla CCIAA sul PID.	500	≥ 500	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 1_004</b> Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (25%).	Numero imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / imprese attive al 31/12/2022.	30	≥ 30	//	//



## OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2					
"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"					
OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE				
<b>Descrizione</b>	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte della CCIAA passa attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;</li> <li>- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di Impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale;</li> <li>- un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese.</li> </ul>				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese.				
<b>Stakeholder</b>	Imprese, Comuni.				
<b>Risorse economiche</b>	//				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi Ob. Com. 2_001</b> Livello di utilizzo del portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a> (25%).	Numero delle pratiche inviate attraverso il portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a> .	5555	≥ 5555	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 2_002</b> Grado di adesione al cassetto digitale (25%).	Numero imprese aderenti al cassetto digitale / Numero di imprese attive al 31/12/2022	12,23%	≥ 12,23%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 2_003</b> Grado di rilascio di strumenti digitale alle imprese (25%).	Numero dispositivi (certificati; primo rilascio e rinnovo) di firma digitale (smart card e token) rilasciati alle imprese/ Numero imprese attive al 31/12/2022.	16,99%	≥ 16,99%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 2_004</b> Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (25%).	Numero Comuni aderenti al SUAP camerale / Numero totale Comuni aderenti al SUAP.	62,5%	≥ 62,5%	//	//

### OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3					
"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"					
OBIETTIVO STRATEGICO	SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE				
Descrizione	Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); l'obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.				
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate.				
Stakeholder	Imprese, operatori.				
Risorse economiche	//				
Centro di Responsabilità Amministrativa	SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi Ob. Com. 3_001</b> Livello di supporto alle imprese (25%).	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione	//	130	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 3_002</b> Livello di attività di informazione e orientamento al mercato (25%).	Numero incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinair, web-mentoring, ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	//	≥ 10	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 3_003</b> Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici (25%).	Numero imprese supportate / Numero imprese esportatrici	//	≥ 6,07%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 3_004</b> Capacità di risposta allo Sportello Internazionalizzazione (25%).	Numero quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione	//	≥ 10	//	//

## OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4					
"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"					
OBIETTIVO STRATEGICO	GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA				
<b>Descrizione</b>	Trattasi di obiettivo trasversale che pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale Unioncamere, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità.				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate.				
<b>Stakeholder</b>	Uniocamere, Organi camerali, Segretario Generale, Dirigenti.				
<b>Risorse economiche</b>	//				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SEGRETARIO GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi Ob. Com. 4_001</b> Indice equilibrio strutturale (25%).	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali.	//	11,09%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 4_002</b> Indice di struttura primario (25%).	Patrimonio netto / Immobilizzazioni.	//	164,71%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 4_003</b> Percentuale di incasso del Diritto Annuale (25%).	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12/2022 al netto di interesse e delle sanzioni / Diritto annuale al netto di interessi e delle sanzioni.	//	69,76%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 4_004</b> Capacità di generare proventi (25%).	Proventi correnti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale.	//	12,19%	//	//

**“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

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO					
OBBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.)				
<b>Descrizione</b>	Crescita della consapevolezza delle imprese sulle soluzioni possibili offerte dal digitale e sui loro benefici.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 011 - Programma 005 “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo”</i>				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	MPMI di tutti i settori economici				
<b>Risorse economiche</b>	La spesa complessiva del progetto per il triennio 2020-2022 ammonta ad € 2.095.192,03				
<b>Risorse Umane</b>	Personale del Settore, Azienda Speciale Bari Sviluppo S.p.A, Digital Promoter, CSA				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 1.1_001</b> Collaborazione con Enti istituzionali e Associazioni di categoria (50%)	Numero collaborazioni	≥ 1	≥ 2	//	//
<b>Kpi 1.1_002</b> Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza relative ai servizi offerti dal PID (50%)	Percentuale del grado di soddisfazione rilevato	≥ 70%	≥ 70%	//	//

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO					
OBBIETTIVO STRATEGICO	1.2 FORMAZIONE LAVORO				
<b>Descrizione</b>	Con il perdurare della pandemia è stato previsto che le CdC potessero realizzare anche nel 2022 specifici interventi a sostegno delle MPMI utilizzando risorse disponibili dei propri bilanci. L'obiettivo si focalizza sull'inserimento in azienda e sulla crescita e sulla formazione delle competenze.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"</i>				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	L'emergenza sanitaria, sociale ed economica ha richiesto uno sforzo rigenerativo in tutti gli ambiti strategici. Imprese e lavoratori hanno dovuto rimodulare i propri fabbisogni nell'ottica di aggiornare e accrescere le competenze delle proprie risorse umane oppure di inserirne nuove e specializzate. Le linee di intervento riguardano il sostegno al PCTO e 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 l'emergenza ed il rilancio produttivo.				
<b>Stakeholder</b>	Imprese, Università, Istituti scolastici , ITS, Enti locali				
<b>Risorse economiche</b>	€ 200.000,00				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 1.2_001</b> Promozione e attivazione di convenzioni e/o collaborazioni con imprese e istituti scolastici (100%)	Numero azioni	≥ 1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

**“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

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

AMBITO STRATEGICO: AGRICOLTURA, TURISMO, CULTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP</b>				
<b>Descrizione</b>	Semplificazione delle procedure, efficientamento dell'Organismo di Controllo e riduzione dei tempi di svolgimento dei controlli ispettivi annuali e di inserimento al Sistema di Controllo. Avvio delle procedure di invio telematico delle domande di inserimento al fine di semplificare le procedure di caricamento nel sistema di controllo.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 011 - Programma 005 “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo”</i>				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dei prodotti di qualità a marchio DOP/IGP.				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA				
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>		
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
<b>Kpi 1.3_001</b> Attività intraprese e finalizzate al miglioramento del sistema dei prodotti a marchio DOP-IGP (70%)	Numero di semplificazioni e/o riduzioni dei tempi di svolgimento dei controlli ispettivi.	≥ 1	≥ 1	≥ 1	≥ 1
<b>Kpi 1.3_002</b> Attività intraprese e finalizzate alla semplificazione delle procedure di inserimento nel sistema di controllo dei prodotti a marchio DOP-IGP (30%)	Numero di semplificazioni e/o riduzioni dei tempi di caricamento delle domande di adesione al Sistema di Controllo.	//	≥ 1	≥ 1	≥ 1

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

<b>1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI</b>					
<b>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"</b>					
<b>Descrizione</b>	<p>Nel corso del 2022 terminerà il primo triennio di attività legate al progetto "Turismo" a valere sull'aumento del 20% del Diritto camerale, misura questa finanziata dal MISE con Decreto del 12 marzo 2020. Purtroppo, quasi l'intero periodo di programmazione è stato caratterizzato dalla situazione dovuta al diffondersi a livello globale della pandemia da COVID- 19 e al susseguirsi nel corso di questi due anni delle varie ondate epidemiologiche che hanno inevitabilmente frenato ogni tentativo di ripresa del settore. Il turismo, più degli altri settori, ha sicuramente subito gli impatti maggiori dell'emergenza sanitaria che ha provocato dure ricadute sul tessuto imprenditoriale ed occupazionale locale. Le restrizioni imposte alla circolazione ed ai viaggi, insieme ad un clima generale di sfiducia da parte degli operatori e dei turisti, hanno reso queste ultime stagioni turistiche assolutamente atipiche. Nel corso degli ultimi due anni la Camera di Commercio di Bari ha favorito iniziative per sostenere il settore che avranno un sicuro prosieguo anche nel corso del 2022 con la programmazione, gestione ed erogazione di iniziative volte ad erogare benefici alle imprese per la realizzazione di interventi di sviluppo e di qualificazione. Nel corso di quest'anno si favoriranno anche iniziative di informazione e promozione dell'offerta turistica territoriale, in materia di turismo esperienziale, di turismo sostenibile e ad impatto zero, di qualificazione della filiera turistica al fine di incoraggiare le imprese sulle tematiche relative all'economia sostenibile e della responsabilità sociale di impresa, a incoraggiare le imprese a investire sul "green", avviare un progetto di promozione turistica integrata che valorizzi le specificità imprenditoriali, culturali, turistiche e agroalimentari. Saranno inoltre programmate iniziative per la valorizzazione dei settori economici maggiormente collegati al sistema produttivo turistico e culturale quali l'agroalimentare, la piccola manifattura e l'artigianato artistico, il commercio e la ristorazione, in particolar modo saranno promosse e valorizzate le imprese storiche del territorio.</p>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo".</i>				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	<p>Sviluppare collaborazioni con organismi associativi di categoria sulle tematiche di settori e filiere presenti nel territorio. 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> <p>Sostenere le imprese del settore turistico e supportarle, attraverso l'erogazione di benefici, per incentivare azioni di sostenibilità ambientale e promo-commercializzazione del turismo con modalità innovative che innalzino gli standard qualitativi dei servizi offerti e rafforzino le filiere turistiche.</p> <p>Avviare azioni di "accompagnamento" delle imprese per migliorare la loro "sostenibilità" ambientale e sociale.</p>				
<b>Stakeholder</b>	Enti ed Organismi pubblici e/o privati - Associazioni di categoria - Operatori del settore turistico - Turisti				
<b>Risorse economiche</b>	<b>€ 1.153.498,61</b> (come da Budget direzionale 2022)				
<b>Risorse Umane</b>	Personale del Servizio Promozione e Sviluppo, dell'azienda Speciale Bari Sviluppo e del C.S.A.				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE				
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>		<b>Target</b>	
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
<b>Kpi 1.4_001</b> Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholder per promuovere e valorizzare le imprese storiche del territorio (25%)	Numero di Bandi	//	≥ 1	≥ 1	≥ 1
<b>Kpi 1.4_002</b> Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholder al fine di definire specifici interventi a sostegno del tessuto economico turistico locale (50%)	Numero di incontri (Isnart, Unioncamere Puglia, Associazione Mirabilia Network)	2	3	3	3
<b>Kpi 1.4_003</b> Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholder al fine di definire specifici interventi per migliorare la sostenibilità ambientale delle PMI turistiche (25%)	Numero di iniziative	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

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

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				
<b>Descrizione</b>	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.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i>				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	Consumatori ed Imprese				
<b>Risorse economiche</b>	Budget Dirigenziale LFP - Centro di costo N002 - Fede Pubblica - conto n. 325013 - "Oneri per servizi di vigilanza" - Budget direzionale anno 2022.				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 2.1_001</b> Stipula convenzione tra la CCIAA di Bari e Unioncamere (50%)	Avvenuta stipulazione della convenzione	SI	SI	SI	SI
<b>Kpi 2.1_002</b> Svolgimento attività ispettive (50%)	Inizio attività ispettive entro il 30.04.2022	//	SI	SI	SI



AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO					
OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO				
<b>Descrizione</b>	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.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i>				
<b>Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</b>	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.				
<b>Stakeholder</b>	Associazioni di categoria, imprenditori, pubblici amministratori e consumatori				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 2.2_001</b> Predisposizione bozza del nuovo regolamento relativo alla Borsa Merci previo confronto con gli stakeholder (100%)	Sequenziamento fasi	Confronto con gli stakeholder e predisposizione bozza	Condivisione con gli stakeholder della nuova regolamentazione, adozione da parte dell'organo di governo camerale	//	//

AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO					
OBIETTIVO STRATEGICO		2.3 AMBIENTE			
<b>Descrizione</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Tutela della legalità mediante la fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo gestori ambientali alle Pubbliche Amministrazioni e agli Organi di Controllo;</li> <li>- Collaborazione all'attività del Comitato nazionale dell'Albo attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti nel 2018 presso il Ministero dell'Ambiente.</li> </ul>			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		<i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i>			
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficienza amministrativa nella tenuta dell'Albo gestori ambientali, Sezione Puglia;</li> <li>- Coinvolgimento nelle tematiche ambientali di tutti i soggetti della filiera;</li> <li>- Diffusione della cultura ambientale;</li> <li>- Fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo.</li> </ul>			
<b>Stakeholder</b>		Imprese, consulenti e operatori del settore ambientale.			
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>		SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA			
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 2.3_001</b> Realizzazione eventi formativi destinati agli operatori del settore (100%)	Numero eventi formativi	≥ 3	≥ 3	≥ 3	≥ 3

AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO					
OBIETTIVO STRATEGICO		2.4 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA			
<b>Descrizione</b>	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 contegano gas fluorurati ad effetto serra nella Regione Puglia.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i>				
<b>Outcome</b> <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).				
<b>Stakeholder</b>	Persone fisiche, imprese, consulenti e operatori del settore ambientale.				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 2.4_001</b> Realizzazione eventi formativi (100%)	Numero eventi formativi	≥ 2	≥ 2	≥ 2	≥ 2

AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO					
OBIETTIVO STRATEGICO	2.5 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI				
<b>Descrizione</b>	Promozione iniziative che tendono a favorire e sviluppare la cultura delle ADR e dell'OCC, dell'OCRI e della COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"</i>				
<b>Outcome</b> <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 e delle ulteriori procedure di composizione.				
<b>Stakeholder</b>	Imprese, consumatori, utenti				
<b>Risorse economiche</b>	€ 20.000,00 + cifra per il progetto				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 2.5_001</b> Diffusione procedure ADR e OCC (50%)	Organizzazione eventi e/o corsi di formazione sulla ADR e sulle procedure di composizione crisi da sovraindebitamento, dell'OCRI e della Composizione negoziata della crisi d'impresa.	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1
<b>Kpi 2.5_002</b> Diffusione procedure OCRI (50%)	Predisposizione Bando Progetto Prevenzione Crisi d'Impresa entro il 31.10.2022.	//	SI	//	//

**“COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE  
DEL SISTEMA PRODUTTIVO”**

**(MISSIONE COD. 016 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  
per la parte relativa all'attività di Sostegno all'Internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO					
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017				
<b>Descrizione</b>	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.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"</i>				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Contrasto della Povertà Educativa Minorile				
<b>Stakeholder</b>	Minori (NEET), scuole primarie, secondarie inferiori e secondarie superiori, istituzioni, associazioni di categoria, terzo settore e soprattutto aziende.				
<b>Risorse economiche</b>	€ 75.480,00				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 3.1_001</b> Costituzione 1 rete locale per l'orientamento e la transizione e avvio delle sue attività – Animazione territoriale conseguente (100%)	Avvenuta costituzione rete locale.	SI	SI	SI	SI

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>3.2 PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD:</b> 1. <b>THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development</b> 2. <b>FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>NOME DEL PROGETTO</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>		
	<b>THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development</b>	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.		
	<b>FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products</b>	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.		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 16 "Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo" - Programma 005 "Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy"</i>				
<b>Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</b>	1. Promuovere a livello transfrontaliero il trasporto marittimo, la capacità di trasporto a corto raggio e i collegamenti dei traghetti. 2. Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali.				
<b>Stakeholder</b>	Micro e piccole imprese innovative, imprese turistiche, aziende del food, aspiranti imprenditori, aziende attive in Industria 4.0, diportisti nautici.				
<b>Risorse economiche</b>	Budget totale della CCIAA di Bari ( <i>tra parentesi finanziamento CIPE</i> ): <b>2. € 434.940,00 (€ 65.241,00)</b> <b>4. € 263.900,00 (€ 39.585,00)</b>				
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE				
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>		
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
<b>Kpi 3.2_001</b> 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%	≥ 77%	≥ 80%

# “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**

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	<b>4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE</b> <span style="background-color: red; color: black; padding: 2px;">"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"</span>					
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 2022. 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 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
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)	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b> <b>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"</b>				
<b>Descrizione</b>	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE				
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>		
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
<b>Kpi 4.2_001</b> Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%)	Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (dal 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)	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%



AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA</b> <b>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"</b>				
<b>Descrizione</b>	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA				
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>		
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
<b>Kpi 4.3_001</b> 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%

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO</b> <b>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"</b>				
<b>Descrizione</b>	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO				
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>		
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
<b>Kpi 4.4_001</b> 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, 4.4.4, 4.4.5)	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE					
OBIETTIVO STRATEGICO	4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TUTELA DELLA LEGALITÀ "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"				
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 (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Migliorare la cultura della legalità e della trasparenza				
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
Risorse economiche					
Centro di Responsabilità Amministrativa	RPTC				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 4.5.001</b> Realizzazione eventi formativi rivolti al personale per la diffusione della cultura dell'integrità e dell'etica (50%)	Numero	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1
<b>Kpi 4.5.002</b> Realizzazione attività progettuali rivolte agli stakeholder inserite nel Progetto "Ok Open Knowledge" (50%)	Numero	//	≥ 1	//	//

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.6 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE)</b>										
<b>Descrizione</b>	Con Deliberazione della Giunta camerale n. 113 del 12.11.2021 è stato approvato il Programma triennale 2022-2024 delle opere relative agli immobili camerali ed il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2023 e relativi Piani annuali, ai sensi della normativa vigente. I lavori più significativi da realizzare nell'anno 2022 riguardano: 1) Lavori di restauro delle facciate del palazzo camerale.										
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>										
<b>Outcome</b> <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.										
<b>Stakeholder</b>	Business community										
<b>Risorse economiche</b>	<table border="1"> <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									
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE										
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>								
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>						
<b>Kpi 4.6_001</b> Individuazione della ditta esecutrice dei lavori di restauro facciate a mezzo gara (50%).	Pubblicazione bando di gara entro il 28.02.2022.	//	SI	//	//						
<b>Kpi 4.6_002</b> Esecuzione dei lavori di restauro facciate a mezzo gara (50%).	Consegna dei lavori alla ditta esecutrice entro aprile 2022.	//	SI	//	//						

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.7 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (IMPIANTO ANTINCENDIO)</b>										
<b>Descrizione</b>	Con Deliberazione della Giunta camerale n. 113 del 12.11.2021 è stato approvato il Programma triennale 2022-2024 delle opere relative agli immobili camerali ed il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2023 e relativi Piani annuali, ai sensi della normativa vigente. I lavori più significativi da realizzare nell'anno 2021 riguardano: 1) Lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale.										
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>										
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Ottenere il rinnovo della Certificazione di Prevenzione Incendi (C.P.I.) da parte dei Vigili del Fuoco di competenza territoriale.										
<b>Stakeholder</b>	Business community										
<b>Risorse economiche</b>	<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>850.000,00</td> <td>850.000,00</td> </tr> </tbody> </table>					OPERA	IMPORTO STIMATO	2021	1) lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale	850.000,00	850.000,00
OPERA	IMPORTO STIMATO	2021									
1) lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale	850.000,00	850.000,00									
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE										
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>								
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>						
<b>Kpi 4.7_001</b> Individuazione ditta esecutrice dei lavori di adeguamento del progetto antincendio a mezzo gara (40%)	Predisposizione progettazione da inviare alla Soprintendenza entro il 30 luglio 2022.	//	SI	//	//						
<b>Kpi 4.7_002</b> Affidamento incarico di Direzione lavori (30%)	Pubblicazione bando di gara entro tre mesi dal riscontro ottenuto dalla Soprintendenza.	//	SI	//	//						
<b>Kpi 4.7_003</b> Individuazione ditta esecutrice dei lavori di adeguamento del progetto antincendio a mezzo gara (30%)	Pubblicazione bando di gara entro il 31 dicembre 2022.	//	SI	//	//						

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE					
OBIETTIVO STRATEGICO		4.8 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE			
<b>Descrizione</b>	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.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 4.8_001</b> Realizzazione di analisi e valutazione strategiche sulle partecipazioni (100%)	Numero documenti di analisi predisposti	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE					
OBIETTIVO STRATEGICO	4.9 RINNOVO ORGANI CAMERALI				
<b>Descrizione</b>	Il Consiglio attualmente in carica per il mandato 2016-2021 è scaduto da luglio 2021 ed è attualmente in regime di prorogatio. 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.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Gestione degli adempimenti inerenti la nomina del organi camerali				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 4.9_001</b> Predisposizione atti connessi alla elezione della Giunta camerale (35%)	Predisposizione entro i termini normativamente richiesti	//	SI	//	//
<b>Kpi 4.9_002</b> Predisposizione atti connessi alla elezione del Presidente della CCIAA (35%)	Predisposizione entro i termini normativamente richiesti	//	SI	//	//
<b>Kpi 4.9_003</b> Predisposizione atti per integrazione del consiglio camerale con la nomina del rappresentante dei lavoratori (30%)	Predisposizione entro i termini fissati dalla Regione	//	SI	//	//

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE					
OBIETTIVO STRATEGICO	4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"				
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)	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>	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	RPTC				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi 4.10_001</b> Iniziativa intrapresa per favorire l'accessibilità (100%)	Incontri congiunti referenti anticorruzione/responsabili dei servizi e referente informatico interno.	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1



## ALLEGATO A1

### OBIETTIVI OPERATIVI 2022

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.)</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.1 GESTIONE PUNTO IMPRESA DIGITALE - P.I.D. 2022</b>		
<b>Descrizione</b>	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		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	MPMI di tutti i settori economici		
<b>Risorse economiche</b>	La spesa complessiva del progetto per il triennio 2020-2022 ammonta ad € 2.095.192,03		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Promoter, C.S.A. Consorzio Servizi Avanzati S.c.a.r.l.		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 1.1.1_001</b> Bando Voucher Digitali 1.4.0 (50%)	Pubblicazione Bando Voucher	SI	SI
<b>Kpi 1.1.1_002</b> Istruttoria ed erogazione dei contributi alle MPMI (50%)	Percentuale di erogazione delle risorse rispetto a quelle disponibili	//	≥ 70%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.2 FORMAZIONE E LAVORO</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>1.2.1 INIZIATIVE IN FAVORE DELLE MPMI DIRETTE A COSTRUIRE SOLUZIONI/OPPORTUNITÀ NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</b>	
<b>Descrizione</b>	Con il perdurare della pandemia è stato previsto che le CdC potessero realizzare anche nel 2021 specifici interventi a sostegno delle MPMI utilizzando risorse disponibili dei propri bilanci. L'obiettivo si focalizza sull'inserimento in azienda e sulla crescita e sulla formazione delle competenze.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	L'emergenza sanitaria, sociale ed economica ha richiesto uno sforzo rigenerativo in tutti gli ambiti strategici. Imprese e lavoratori hanno dovuto rimodulare i propri fabbisogni nell'ottica di aggiornare e accrescere le competenze delle proprie risorse umane oppure di inserirne nuove e specializzate. Le linee di intervento riguardano il sostegno a PCTO e 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 l'emergenza ed il rilancio produttivo.		
<b>Stakeholder</b>	Imprese, Università, Istituti scolastici , ITS, Enti locali		
<b>Risorse economiche</b>	€ 200.000,00		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale camerale e azienda speciale		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 1.2.1_001</b> Predisposizione e indizione del bando per l'erogazione dei contributi alle MPMI (50%)	Numero bandi	≥ 1	≥ 1
<b>Kpi 1.2.1_002</b> Istruttoria ed erogazione dei contributi alle MPMI (50%)	Percentuale di erogazione delle risorse rispetto a quelle disponibili	≥ 50%	≥ 70%

**“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

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.3.1 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DOP TERRA DI BARI - OLIO DI PUGLIA IGP</b>		
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di svolgimento delle attività di controllo ispettivo annuale e di inserimento nel Sistema di Certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari e dell'Olio di Puglia IGP.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari e dell'Olio di Puglia IGP.		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 1.3.1_001</b> Tempi di svolgimento dei controlli ispettivi annuali (100%)	Numero dei giorni necessari allo svolgimento delle attività di controllo ispettivo annuale (20% e 33%) dell'Olio Dop Terra di Bari e Olio di Puglia IGP.	≤ 100	≤ 100

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:****1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>1.3.2 EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' DI INSERIMENTO AZIENDE OLIVICOLE NELL' ORGANISMO DI CONTROLLO DELL' OLIO DI PUGLIA IGP E DELL' OLIO DOP TERRA DI BARI</b>	
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi necessari all' inserimento nel Sistema di Certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari. Avvio procedimento telematico.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari.		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 1.3.2_001</b> Aziende aderenti all'inserimento telematico nel Sistema di Certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari (100%)	Percentuale aziende aderenti all'inserimento nel Sistema di Certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari tramite avvio telematico rispetto al totale delle domande presentate.	//	≥ 30%

**“ 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

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**  
**1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI**

**OBIETTIVO OPERATIVO**      **1.4.1 PROMOZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE**

<b>Descrizione</b>	Il Progetto "Promozione del Turismo e valorizzazione del patrimonio culturale", finanziato con l'aumento del 20% del Diritto camerale, partito nel 2020, è stato rimodulato, nei suoi interventi iniziali, per aiutare le imprese a fronteggiare l'emergenza da Covid-19. Seguendo precise indicazioni ricevute da Unioncamere nazionale, la Camera di Commercio di Bari, nel corso del 2020 e 2021, ha focalizzato i suoi interventi prima sulla messa in sicurezza delle strutture turistiche e successivamente incentivando azioni di sostenibilità ambientale e di promo-commercializzazione delle strutture turistiche del territorio. Nel corso del 2021 sono stati concessi contributi alle PMI per un ammontare di € 364.812,15. Nel corso del 2022 si concluderanno le procedure previste dal bando con l'erogazione dei contributi alle imprese ammesse. 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, iniziative per migliorare la sostenibilità ambientale delle PMI turistiche.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	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. Partecipare, insieme ad altri enti, per la definizione di un'offerta turistica integrata.		
<b>Stakeholder</b>	Tessuto imprenditoriale del settore turistico - alberghiero, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche, il turismo e l'industria dell'accoglienza		
<b>Risorse economiche</b>	Come da indicazioni della Giunta camerale		
<b>Risorse Umane</b>	Personale del Servizio Promozione e Sviluppo, dell'Azienda Speciale Bari Sviluppo e del C.S.A.		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 1.4.1_001</b> Ultimazione delle procedure del "Bando Voucher Turismo 2021" (70%)	Percentuale di liquidazione delle risorse assegnate	100%	100%
<b>Kpi 1.4.1_002</b> Bando Turismo 2022 (20%)	Pubblicazione bando entro il 31.10.2022	//	SI
<b>Kpi 1.4.1_003</b> Iniziative di promozione della sostenibilità ambientale (10%)	Numero di seminari/incontri con le imprese	//	≥ 2

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.4.2 PROGETTO "MIRABILIA - EUROPEAN NETWORK OF UNESCO SITES"</b>		
<b>Descrizione</b>	<p>Il Progetto "Mirabilia - European Network of Unesco Sites" ha quale obiettivo principale la promozione del turismo culturale, enogastronomico e delle filiere volte alla valorizzazione dei territori attraverso una offerta turistica integrata dei siti UNESCO "meno noti" ed è attuato dalla Associazione Mirabilia Network di cui la Camera di Commercio di Bari è socio fondatore. L'Associazione svolge azioni di promozione dei territori delle Camere socie quali la partecipazione a manifestazioni nazionali dedicate al settore turistico, organizza attività formative a favore delle imprese turistiche su specifiche tematiche di interesse del settore.</p> <p>Ogni anno, l'Associazione definisce le azioni di breve periodo, condivise da tutto il partenariato nazionale, che vengono dettagliate in una Convenzione che regola altresì gli aspetti finanziari per la realizzazione delle varie iniziative che sinteticamente possono essere così elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– azioni di valorizzazione dei territori e di promozione delle aziende attraverso l'organizzazione di eventi B2B, workshop;</li> <li>– seminari tematici e momenti di formazione utili e necessari alla promozione del progetto e dei percorsi turistici integrati in un'ottica di sostenibilità;</li> <li>– strutturazione di percorsi turistici artistici e culturali di carattere nazionale promossi in <i>un unicum</i> attraverso un brand comune;</li> <li>– comunicazione &amp; marketing per promuovere e sostenere il settore turistico soprattutto in una fase delicata come quella dovuta all'emergenza sanitaria.</li> </ul> <p>sviluppo di accordi con altri Enti camerali, anche a livello europeo.</p>		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Promuovere l'offerta turistica integrata dei siti UNESCO meno noti. Favorire il coinvolgimento e/o la partecipazione delle aziende locali del settore dell'offerta turistica alle attività promosse dall'Associazione Mirabilia Network quali gli eventi BtoB come la Borsa Internazionale del Turismo Culturale, Mirabilia Food&Drink, Mirabilia Top of the PID, iniziative formative, etc.		
<b>Stakeholder</b>	Tessuto imprenditoriale, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche, il turismo e l'industria dell'accoglienza. Associazioni di categoria del settore		
<b>Risorse economiche</b>	Da € 12.000,00 a € 36.000,00 secondo le indicazioni della Giunta camerale		
<b>Risorse Umane</b>	Personale del Servizio Promozione e Sviluppo,		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 1.4.2_001</b> Eventi B2B: Borsa Internazionale del Turismo Culturale (35%)	Numero di imprese partecipanti	//	≥ 7
<b>Kpi 1.4.2_002</b> Eventi B2B: Mirabilia Food & Drink (35%)	Numero di imprese partecipanti	//	≥ 7
<b>Kpi 1.4.2_003</b> Attività formative alle PMI su tematiche innovative (30%)	Numero di imprese partecipanti	//	≥ 15

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>1.4.3 BANDO PREMIAZIONE DELLE IMPRESE STORICHE</b>	
<b>Descrizione</b>	Premiazione delle imprese storiche ritenendo le imprese, per il loro radicamento nel territorio, un importante elemento di memoria ed una preziosa testimonianza di cultura e tradizione, tali da divenire parte integrante del patrimonio culturale dell'intero territorio.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Promozione e valorizzazione delle imprese storiche che operano da almeno 40 anni nel territorio di competenza della CCIAA di Bari.		
<b>Stakeholder</b>	Imprese, Associazioni di categoria, Enti pubblici, cittadini.		
<b>Risorse economiche</b>	€ 10.000,00		
<b>Risorse Umane</b>	Personale del Servizio Promozione e Sviluppo,		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 1.4.3_001</b> Premiazione delle imprese storiche (80%)	Aumento del numero delle imprese partecipanti rispetto alla edizione precedente	55	≥ 5%
<b>Kpi 1.4.3_002</b> Premiazione di imprenditori in ambiti specifici (20%)	Numero di imprenditori partecipanti	//	≥ 10

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI</b>	
<b>Descrizione</b>	Realizzare attività ispettive e di controllo con riferimento alla sicurezza dei prodotti		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Realizzare, entro il 31 dicembre 2022, specifiche attività, ispezioni e controlli dirette ad assicurare la sicurezza dei prodotti del previsti dalla Convenzione.		
<b>Stakeholder</b>	Consumatori ed imprese		
<b>Risorse economiche</b>	Budget Direzionale LFP - Centro di Costo N002 - Fede Pubblica - Conto n. 325013 - "Oneri per servizi di vigilanza" -		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 2.1.1_001</b> Numero Ispezioni (50%)	Numero ispezioni come da Convenzione	100% Obiettivo stipulato in convenzione	100% Obiettivo stipulato in convenzione
<b>Kpi 2.1.1_002</b> Numero prodotti sottoposti al controllo (50%)	Numero prodotti controllati come da Convenzione	100% Obiettivo stipulato in convenzione	100% Obiettivo stipulato in convenzione



<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>2.2.1 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI VALORI MEDI ANNUALI DEGLI IMMOBILI LOCALIZZATI NEI COMUNI RIENTRANTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI</b>	
<b>Descrizione</b>	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 anche in caso di impossibilità nel convocare riunioni in presenza per causa di forza maggiore (come nel caso dell'epidemia da Covid-19).		
<b>Outcome</b> <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		
<b>Stakeholder</b>	Imprenditori, professionisti, pubblici amministratori, consumatori e utenti		
<b>Risorse economiche</b>	Da bilancio camerale		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 2.2.1_001</b> Pubblicazioni listino Borsa Immobiliare di Bari (100%)	Numero pubblicazioni	2 (anno 2020 + recupero 2019)	1

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.1 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>		
<b>Descrizione</b>	Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Efficienza amministrativa		
<b>Stakeholder</b>	Operatori del Settore		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 2.3.1_001</b> 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
<b>Kpi 2.3.1_002</b> Tempi procedimenti relativi a procedura ordinaria il cui termine prescritto è di 60 gg (50%)	Numero giorni conclusione procedimento amministrativo	//	≤ 50 giorni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.2 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI</b>		
<b>Descrizione</b>	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.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Operatori del Settore		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 2.3.2_001</b> Sessioni annue (100 %)	n. sessioni x anno	≥ 3	≥ 3

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.4 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.4.1 TENUTA DEL REGISTRO TELEMATICO DEI GAS FLUORURATI</b>		
<b>Descrizione</b>	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).		
<b>Outcome</b> <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		
<b>Stakeholder</b>	Operatori del Settore		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 2.4.1_001</b> Tenuta del Registro (100 %)	<p>Con riferimento alla gestione del Registro, si pone l'obiettivo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assicurare a tutti i soggetti tenuti all'iscrizione, persone e imprese certificate, la pubblicità-notizia delle informazioni sulle attività disciplinate dal decreto, nonché la trasparenza delle attività medesime;</li> <li>2. implementare la banca dati per la raccolta e la conservazione delle informazioni relative alle vendite di gas fluorurati a effetto serra e delle apparecchiature di cui all'articolo 6 del Regolamento (UE) n. 517/2014, nonché relative alle attività di installazione, manutenzione, riparazione e smantellamento di dette apparecchiature;</li> <li>3. ampliamento dell'ambito di applicazione con riferimento alle apparecchiature e alle attività per le quali è richiesta l'iscrizione, a seguito dell'attuazione dei nuovi regolamenti di esecuzione 2015/2067/CE e 2015/2066/CE relativi rispettivamente alla refrigerazione e ai commutatori;</li> <li>4. ampliamento dell'ambito di applicazione con riferimento ai soggetti tenuti all'iscrizione e alla certificazione (artt. 7, 8 e 9) nonché a quelli tenuti solo all'iscrizione (art. 10).</li> </ol>	SI	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.5 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO, DELL'OCC, DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>2.5.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR, DELL'OCC, DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA</b>	
<b>Descrizione</b>	Realizzazione azioni per promuovere arbitrato, conciliazione mediazione e OCC e per affinare gli strumenti che consentono un miglior utilizzo di tali metodi, dell'OCC e della Composizione negoziata della crisi d'impresa.		
<b>Outcome</b> <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'OCC		
<b>Stakeholder</b>	Operatori del settore		
<b>Risorse economiche</b>	€ 20.000,00		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 2.5.1_001</b> 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'OCC	≥ 30	≥ 50

**“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**

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 "BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017"</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>3.1.1 ATTIVITA' RELATIVE AL BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017</b>		
<b>Descrizione</b>	Iniziative volte alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Bando Nuove Generazioni 2017.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Contrasto della Povertà Educativa Minorile		
<b>Stakeholder</b>	Minori (NEET), scuole primarie, secondarie inferiori e secondarie superiori, istituzioni, associazioni di categoria, terzo settore e soprattutto aziende.		
<b>Risorse economiche</b>	€ 80.000,00 (in fase di rimodulazione da parte dell'autorità di Gestione)		
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale individuato con apposito O.d.S.		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 3.1.1_001</b> Partecipazione a riunioni di partenariato per la definizione scritta delle azioni di orientamento attestati dai relativi verbali (50%)	Numero	≥ 2	≥ 3
<b>Kpi 3.1.1_002</b> Realizzazione di un percorso di orientamento per i beneficiari (NEET) e coinvolgimento delle imprese (50%)	Avvenuta realizzazione	//	SI

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:****OBIETTIVO 3.2: 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	3.2.1 INIZIATIVE VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020.		
<b>Descrizione</b>	Iniziative volte alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Programma Interreg Grecia-Italia 2014-2020.		
<b>Outcome</b> <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		
<b>Stakeholder</b>	Micro e piccole imprese innovative, imprese turistiche, aziende del food, aspiranti imprenditori, aziende attive in Industria 4.0, diportisti nautici.		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale assegnato ai Progetti da apposito O.d.S del Segretario Generale		
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2021	Anno 2022
<b>Kpi 3.2.1_001</b> Report tecnici e finanziari di fine progetto (33,33%)	Numero	//	≥ 2
<b>Kpi 3.2.1_002</b> Partecipazione a final meeting (33,33%)	Numero	//	1
<b>Kpi 3.2.1_003</b> Definizione di un documento strategico di valutazione del caso pilota per il trasporto aereo dei prodotti freschi nelle stive degli aerei Italia-Grecia, con relativa campagna di comunicazione (33,34%)	Numero	//	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

<b>FINALITA' della Missione</b>	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022
---------------------------------	--

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.1.1 AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET CAMERALE CON IL COINVOLGIMENTO DELL'INTERA STRUTTURA CAMERALE</b>		
<b>Descrizione</b>	Inserimento dei dati all'interno del sito web camerale. Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito internet camerale		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Aggiornamento del sito		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali e personale camerale		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale di tutti i settori		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.1.1_001</b> Aggiornamento informazioni sul sito camerale (50%)	Monitoraggio in itinere dell'aggiornamento	SI	SI
<b>Kpi 4.1.1_002</b> Tempestivo aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet (50%)	Avvenuto aggiornamento del sito	SI	SI



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.1.2 INFORMATIZZAZIONE PROVVEDIMENTI CAMERALI</b>		
<b>Descrizione</b>	Sperimentazione delle procedure informatiche per la redazione, la gestione e la pubblicazione dei provvedimenti camerali.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Personale camerale, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
Kpi 4.1.2_001 Sperimentazione delle procedure informatiche per la redazione, gestione e pubblicazione dei provvedimenti camerali (50%)	Realizzazione sperimentazione	SI	SI
Kpi 4.1.2_002 Digitalizzazione provvedimenti (50%)	Adozione della procedura di digitalizzazione dei provvedimenti entro il 31.12.2022.	//	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>4.2.1 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI UE - SUPPORTO CONTABILE</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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 31.12.2022) in numero variabile sulla base delle necessità operative.</p>		
<b>Outcome</b> <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).		
<b>Stakeholder</b>	Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali)		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.1_001</b> Numero di atti adottati entro il 31.12.2022 (100%)	Numero provvedimenti contabili (variazione budget direzionale, consuntivo, aggiornamento del Preventivo)	≥ 1	≥ 1

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.2 GESTIONE FONDI REGIONE PUGLIA PER RISTORI EMERGENZA COVID-19 - SUPPORTO CONTABILE AGLI UFFICI CAMERALI</b>		
<b>Descrizione</b>	Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso la prestazione di supporto contabile con riferimento alla gestione - in convenzione con l'Unioncamere Puglia - dei fondi trasferiti dalla Regione Puglia per l'erogazione di contributi agli esercenti il commercio su aree pubbliche.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali)		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.2_001</b> 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	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 RENDICONTAZIONE 2021 E DI PROGRAMMAZIONE 2022 E DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE.		
<b>Descrizione</b>	Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso il coordinamento delle attività di attività di RENDICONTAZIONE per l' <b>esercizio 2021</b> e PROGRAMMAZIONE, per l' <b>esercizio 2022</b> , 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 comunicati/concordati con Unioncamere.		
<b>Outcome</b> <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 2021 e programmazione 2022 delle attività relative ai 4 progetti dell'Ente.		
<b>Stakeholder</b>	Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali)		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2021	Anno 2022
<b>Kpi 4.2.3_001</b> Rendicontazione attività 2021 (50%)	Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere.	SI	SI
<b>Kpi 4.2.3_002</b> Programmazione attività 2022 (50%)	Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere.	SI	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.4 MONITORAGGIO E ANALISI DEI COSTI DEI PROCESSI CAMERALI (SISTEMA INTEGRATO - KRONOS) PER L'ANNUALITÀ 2021</b>		
<b>Descrizione</b>	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".		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Business community		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.4_001</b> Raccolta e inserimento dati nel sistema Kronos per l'annualità 2021 (100%)	Entro i termini previsti e/o concordati con Unioncamere	SI	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.5 RISCOSSIONE COATTIVA DEL DIRITTO ANNUALE</b>		
<b>Descrizione</b>	Iscrizione a ruolo omessi pagamenti annualità 2020 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.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Salvaguardia delle finanze camerali. Obiettivo di mantenimento degli standard qualitativi nonostante la riduzione dell'organico della struttura avvenute nel 2017 e nel 2021.		
<b>Stakeholder</b>	Business Community		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.5_001</b> Adozione provvedimento (100%)	Adozione del provvedimento per l'apposizione del visto di esecutività del ruolo relativo all'annualità 2020 del diritto annuale, entro il 31.12.2022.	SI	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>4.2.6 ADOZIONE DI MODALITÀ NON COATTIVE PER LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE</b>	
<b>Descrizione</b>	Incrementare l'effettivo pagamento del diritto annuale migliorando le iniziative per l'incasso degli omessi e degli incompleti pagamenti attraverso iniziative di voluntary compliance.		
<b>Outcome</b> <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. Obiettivo di mantenimento degli standard quali-quantitativi da attuarsi nonostante le riduzioni dell'organico della struttura avvenute nel 2017 e nel 2021.		
<b>Stakeholder</b>	Business Community		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.6_001</b> Adozione provvedimento (80%)	Invio comunicazione, entro il 15.04.2022, a mezzo PEC alle imprese che risultano non in regola con il pagamento per le quali risultano disponibili le necessarie informazioni.	SI	SI
<b>Kpi 4.2.6_002</b> Diffusione informativa sul provvedimento operoso (20%)	Numero pubblicazioni sul sito web camerale entro il 15.05.2022.	≥ 2	≥ 2

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.7 TEMPESTIVA INSINUAZIONE DEI CREDITI DA DIRITTO ANNUALE ENTRO I TERMINI DI SCADENZA</b>		
<b>Descrizione</b>	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.		
<b>Outcome</b> <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		
<b>Stakeholder</b>	Business Community		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.7_001</b> Percentuale insinuazione crediti diritto annuale nelle procedure concorsuali (100%)	$\frac{\text{Numero insinuazioni effettuate}}{\text{Totale procedure dichiarate scad.31.12}} \times 100$	≥ 97%	≥ 98%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.8 MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI</b>		
<b>Descrizione</b>	Migliorare gli standard previsti a beneficio delle imprese fornitrici		
<b>Outcome</b> <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)		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>Kpi 4.2.8_001</b> Indice di tempestività dei pagamenti (100%)	Tempo medio di pagamento 2022 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)	< 22 giorni	< 21 giorni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.9 MIGLIORAMENTO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE</b>		
<b>Descrizione</b>	Caricamento in contabilità degli atti amministrativi di utilizzo del budget entro 13 giorni dalla data di affissione all'Albo camerale.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Aggiornare le disponibilità dei conti di Budget per migliorare la gestione delle risorse finanziarie.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.9_001</b> 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.	< 13 giorni	≤ 12 giorni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.10 MIGLIORAMENTO VERIDICITÀ DELL'ATTIVO DEL BILANCIO CAMERALE</b>		
<b>Descrizione</b>	Contabilizzazione incassi da diritto annuale.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Aggiornare la situazione dei crediti da diritto annuale al fine di migliorare la veridicità dell'attivo del Bilancio camerale.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.10_001</b> Caricamento in contabilità degli incassi rinvenienti da operazioni di incasso dei crediti da diritto camerale (100%)	Numero giorni intercorrenti dalla data di ricezione delle specifiche dall'ufficio competente (ufficio diritto annuale) alla data di emissione delle reversali d'incasso.	//	< 15 giorni



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>4.2.11 RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI</b>	
<b>Descrizione</b>	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.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Rendicontazione tempestiva dei progetti comunitari		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.11_001</b> Giorni che intercorrono dalla data della richiesta alla data di trasmissione dei relativi dati (100%)	Numero giorni	< 10 giorni	≤ 9 giorni

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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>4.2.12 CONTABILIZZAZIONE SPESE RELATIVE AL PROGETTO "BARI GUEST CARD"</b>	
<b>Descrizione</b>	Contabilizzazione delle spese relative al progetto "Bari Guest Card" sulla banca dati on line dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (SGP).		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.12_001</b> Giorni che intercorrono dalla fine del bimestre alla data di inserimento dei dati (100%).	Numero giorni	≤ 15 giorni	≤ 15 giorni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.13 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA MIGRAZIONE DI DATI CONTABILI NEL NUOVO APPLICATIVO DI GESTIONE AMMINISTRATIVO – CONTABILE “CON2”</b>		
<b>Descrizione</b>	A decorrere dal 1 gennaio 2022 è operativa la nuova suite amministrativo-contabile realizzata da INFOCAMERE, "CON2" in sostituzione dei precedenti sistemi (ORACLE, XAC). Con la chiusura dell'esercizio 2021, da effettuarsi sul vecchio ambiente ORACLE, si procederà alla migrazione dei dati contabili nel nuovo applicativo CON2. Parte del processo sarà governata da automatismi o gestita direttamente dall'Infocamere, mentre alcune operazioni richiedono necessariamente una preventiva analisi – da effettuarsi a cura del personale degli uffici contabili dell'Ente e con l'assistenza dei consulenti Infocamere – sui dati contenuti in determinate tipologie di conti patrimoniali (es. conti anagrafici).		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Assicurare la funzionalità del nuovo sistema di gestione amministrativo-contabile dell'Ente, "CON2", attivo dall' 1/1/2022, attraverso la corretta migrazione dei dati contabili rilevati su ORACLE alla data del 31/12/2021.		
<b>Stakeholder</b>	Stakeholder interni (altri uffici camerali)		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale dell'Ufficio Bilancio e del Servizio Contabilità		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.13_001</b> Analisi – con il supporto tecnico di Infocamere – dei dati contenuti in determinate tipologie di conti patrimoniali (100%)	Avvenuto allineamento dei saldi dei conti patrimoniali interessati alla data del 31/12/2021 , su applicativo ORACLE, e 1/1/2022, su applicativo CON2, entro il 30 giugno 2022.	//	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.14 CREAZIONE DI FASCICOLI ELETTRONICI DEL PERSONALE CAMERALE</b>		
<b>Descrizione</b>	Attivazione e caricamento dei dati anagrafici e curriculari dei dipendenti camerali nei fascicoli elettronici presenti nel software di gestione del personale (Modulo Giuridico).		
<b>Outcome</b> <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. Facilità di reperimento dei dati anagrafici e curriculari dei dipendenti camerali.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti interni: altri Uffici e Servizi camerali, Segretario Generale, Dirigenti, dipendenti, organi camerali.		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.14_001</b> Caricamento dei dati presenti nei documenti cartacei nei fascicoli elettronici (100%)	Percentuale di fascicoli elettronici completati	//	≥ 25% del personale in servizio al 31.12.2022

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.15 DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PRODOTTI DAL PERSONALE DIPENDENTE</b>		
<b>Descrizione</b>	Eliminazione dei documenti cartacei inerenti le richieste da parte del personale di autorizzazioni e comunicazioni varie (permessi, ferie, malattie congedi, ecc.), attraverso l'informatizzazione dei processi interni mediante utilizzo dei software di Infocamere (Yself). Applicazione sperimentale diffusa e sistematica da parte dell'intero personale camerale.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Organi di indirizzo politico, utenti camerale, e cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.15_001</b> Applicazione dei dispositivi informatici sostitutivi del cartaceo da parte del 100% del personale camerale (100%).	Percentuale del personale	80%	100%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.16 PROCEDURE DI RINNOVO DELL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.</b>		
<b>Descrizione</b>	In data 19.06.2022 andranno a scadere tutti gli incarichi di posizione organizzativa conferite ai sensi dell’art. 14 del vigente CCNL Comparto “Funzioni Locali.”. Si procederà pertanto all’espletamento della procedura diretta al conferimento di nuovi incarichi. Sarà quindi necessario procedere alla nuova individuazione delle posizioni organizzative e alla graduazione della retribuzione di posizione.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Nuova istituzione e graduazione delle Posizioni Organizzative.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti interni: altri Uffici e Servizi camerali, Segretario Generale, Dirigenti, dipendenti, organi camerali.		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.16_001</b> Predisposizione degli atti finalizzati all'avvio della procedura comparativa per l'attribuzione delle posizioni organizzative (100%)	Trasmissione degli atti alla Giunta per l'adozione del provvedimento entro il 30.06.2022.	//	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.17 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E CUSTOMER SATISFACTION NEI CONFRONTI DELLA DIRIGENZA CAMERALE</b>		
<b>Descrizione</b>	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 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE. Rilevazione del grado di soddisfazione da parte del personale camerale sulla dirigenza camerale. Realizzazione di indagini, sotto forma di questionario da sottoporre a tutto il personale camerale, relative al grado di soddisfazione e gradimento da parte dei dipendenti riferiti ai rapporti con la dirigenza camerale..		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Miglioramento della qualità dei servizi di competenza degli uffici di trattamento giuridico ed economico del personale e superamento degli eventuali punti di criticità nei servizi offerti. Miglioramento organizzativo e dell'efficienza e superamento degli eventuali punti di criticità nei rapporti tra personale dirigenziale e non dirigenziale.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti interni: altri Uffici e Servizi camerali, Segretario Generale, Dirigenti, dipendenti, organi camerali.		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.2.17_001</b> Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza relative a servizi offerti (50%)	Percentuale del grado di soddisfazione rilevato	//	≥ 70%
<b>Kpi 4.2.17_002</b> Indagini sul grado di soddisfazione del personale camerale nei rapporti con la dirigenza (50%)	Percentuale del grado di soddisfazione rilevato	//	≥ 70%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.3.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE</b>		
<b>Descrizione</b>	Razionalizzazione delle spese legali e incremento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Risparmio costi legali e incremento recupero crediti dell'Ente		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.3.1_001</b> 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%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.3.2 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI DI MEDIAZIONE</b>		
<b>Descrizione</b>	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.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.3.2_001</b> Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza relative a servizi offerti (100%)	Percentuale del grado di soddisfazione rilevato	≥ 70%	≥ 75%



<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL' ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.4.1 GESTIONE ORGANIZZATA DELLE PROCEDURE CAMERALI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE</b>		
<b>Descrizione</b>	Assicurare la completezza, l'organicità e la pubblicità di tutte le imprese soggette ad iscrizione nel Registro delle Imprese.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Migliorare la qualità della relativa Banca Dati.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali : imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.4.1_001</b> Accertamento violazioni al R.I. e al R.E.A. (20%)	Emissione e notifica processi verbali relativamente alle violazioni segnalate	> 80%	> 80%
<b>Kpi 4.4.1_002</b> Società decadute dallo status di Start-Up e PMI innovative, cancellazione dall'apposita sezione speciale (20%)	Completamento delle relative procedure amministrative	31 dicembre 2021	Adozione dei provvedimenti di cancellazione entro il 31 dicembre 2022
<b>Kpi 4.4.1_003</b> Imprese con indirizzi elettronici irregolari, cancellazione della relativa casella PEC (20%)	Completamento delle relative procedure amministrative	31 dicembre 2021	Trasmissione degli atti al Tribunale entro il 31 dicembre 2022
<b>Kpi 4.4.1_004</b> Cancellazioni d'ufficio imprese individuali, società di persone e società di capitale (20%)	Completamento delle relative procedure	31 dicembre 2021	Trasmissione degli atti al Tribunale entro il 31 dicembre 2022
<b>Kpi 4.4.1_005</b> 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 2021	Invio da effettuarsi entro il 31 dicembre 2022

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>4.4.2 DIFFUSIONE CULTURA DIGITALE</b>	
<b>Descrizione</b>	Diffondere la cultura digitale, attraverso modalità tradizionali e innovative.		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Implementazione del numero di utenti utilizzatori dei servizi digitali		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali : imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.4.2_001</b> Mantenimento o incremento numero di SPID offerti rispetto all'anno 2021 (100%)	Differenza tra il Numero di SPID offerti nel 2022 e il Numero di SPID offerti nell'anno 2021 (1047)	n. 1047	≥ 0

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.4.3 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - SEZIONE SPECIALE</b>		
<b>Descrizione</b>	Adeguamento dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese - Sezione Speciale - agli Standard nazionali		
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Maggiore efficienza nella gestione del Registro Imprese		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.4.3_001</b> Riduzione del tempo medio di evasione delle pratiche RI Sezione Speciale rispetto al tempo medio dell'anno 2021 (100%)	Tempo medio di evasione anno 2022 <i>(fonte: PRIAMO)</i>	6,6 giorni	≤ 6,6 giorni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.4.4 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - ALBO IMPRESE ARTIGIANE E RIDUZIONE TEMPI DI EVASIONE DELLE ISTANZE</b>		
<b>Descrizione</b>	Assicurare la completezza, la veridicità e l'organicità delle informazioni relative alle imprese iscritte;  Ridurre i tempi di evasione delle istanze ricevute dall'utenza.		
<b>Outcome</b> <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		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.4.4_001</b> Adeguamento alla normativa vigente relativamente ai tempi medi di evasione delle istanze (50%)	Tempi medi di evasione delle istanze	< 7 giorni	< 7 giorni
<b>Kpi 4.4.4_002</b> Compimento delle procedure avviate (50%)	Completamento delle fasi avviate e trasmissione dei risultati ottenuti agli organi competenti (INPS, SUAP, ASL; ecc.) entro il 31.12.2022	SI	SI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:</b>			
<b>4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.4.5 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - SEZIONE ORDINARIA</b>		
<b>Descrizione</b>	Adeguamento dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese - Sezione Ordinaria - agli Standard nazionali		
<b>Outcome</b> <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 richiama di annotare (procedure di concordato preventivo, fallimenti, liquidazione coatta amministrativa, ecc.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini, enti vari		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del Settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.4.5_001</b> Mantenimento del tempo medio di evasione delle pratiche RI Sezione Ordinaria rispetto al tempo medio dell'anno 2021 (100%)	Tempo medio di evasione anno 2022 <i>(fonte: PRIAMO)</i>	6,6 giorni	≤ 6,6 giorni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.5.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)</b>		
<b>Descrizione</b>	Confronto con la rete dei referenti interni per la prevenzione della corruzione ai fini della verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione.		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	RPTC		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>Kpi 4.5.1_001</b> Incontri con i referenti anticorruzione (50%)	Incontri/Anno	≥ 2	≥ 2
<b>Kpi 4.5.1_002</b> Monitoraggi/controlli sugli adempimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (50%)	Numero di monitoraggi/Anno	≥ 2	≥ 2

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.10.1 AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET</b>		
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento sezione Trasparenza del sito internet camerale		
<b>Outcome</b> <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.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerale: imprese, consumatori, professionisti, cittadini		
<b>Risorse economiche</b>			
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	RPTC		
<b>Risorse Umane coinvolte</b>	Personale del settore		
<b>Indicatori-(Peso)*</b>	<b>Modalità di calcolo / Algoritmo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>
		<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>Kpi 4.10.1_001</b> Aggiornamento del sito internet in relazione al Piano della Trasparenza (40%)	Aggiornamento	SI	SI
<b>Kpi 4.10.1_002</b> Interventi di monitoraggio sulla trasparenza (30%)	Numero	≥ 1	≥ 1
<b>Kpi 4.10.1_003</b> Giornata formativa ed informativa sulla Trasparenza (30%)	Realizzazione giornata formativa ed informativa sulla Trasparenza	SI	SI

**ALLEGATO B**  
**OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE 2022 - 2024**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE</b>					
<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4</b>					
<b>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"</b>					
OBIETTIVO STRATEGICO	<b>GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA</b>				
Descrizione	Trattasi di obiettivo trasversale che pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale Unioncamere, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità.				
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate.				
Stakeholder	Uniocamere, Organi camerali, Segretario Generale, Dirigenti.				
Risorse economiche	//				
Centro di Responsabilità Amministrativa	SEGRETARIO GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi Ob. Com. 4_001</b> Indice equilibrio strutturale (25%).	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali.	//	11,09%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 4_002</b> Indice di struttura primario (25%).	Patrimonio netto / Immobilizzazioni.	//	164,71%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 4_003</b> Percentuale di incasso del Diritto Annuale (25%).	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12/2022 al netto di interesse e delle sanzioni / Diritto annuale al netto di interessi e delle sanzioni.	//	69,76%	//	//
<b>Kpi Ob. Com. 4_004</b> Capacità di generare proventi (25%).	Proventi corenti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale.	//	12,19%	//	//



## OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 2 DEL SEGRETARIO GENERALE

### EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

<b>Descrizione</b>	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>				
<b>Outcome</b> <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.				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SEGRETARIO GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi SG.02_001</b> 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 INDIVIDUALE N. 3 DEL SEGRETARIO GENERALE

### RINNOVAMENTO SISTEMA " PRIVACY"

<b>Descrizione</b>	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.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Migliorare la cultura della legalità e della trasparenza				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SEGRETARIO GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi SG.03_001</b> 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 (25%)	Avvenuto adeguamento	SI	SI	SI	SI
<b>Kpi SG.03_002</b> Aggiornamento del Registro dei Trattamenti (25%)	Revisione della mappatura dei processi di trattamento finalizzata alla realizzazione di una nuova versione aggiornata del Registro dei Trattamenti	SI	SI	SI	SI
<b>Kpi SG.03_003</b> Implementazione della sezione privacy del sito camerale (25%)	Aggiornamento del sito	SI	SI	SI	SI
<b>Kpi SG.03_004</b> Attività formative dirette al gruppo di lavoro "Protezione Dati" (25%)	Numero corsi	SI	≥ 1	//	//

## OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 4 DEL SEGRETARIO GENERALE

### CUSTOMER SATISFACTION

**"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"**

<b>Descrizione</b>	Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dall'Ente camerale. L'indagine è rivolta a coloro che nel corso del 2022 utilizzano o hanno utilizzato i servizi di sportello front office o ufficio relazione con il pubblico della CCIAA di Bari.				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<i>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</i>				
<b>Outcome</b> <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	L'obiettivo intende monitorare e valutare la qualità dei servizi offerti, verificare le aspettative e i bisogni dell'utenza per un miglioramento della servizi erogati.				
<b>Stakeholder</b>	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
<b>Risorse economiche</b>					
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa</b>	SEGRETARIO GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Kpi SG.04_001</b> Indagine sul grado di soddisfazione dell'utenza camerale (100%).	Percentuale di soddisfazione rilevata.	≥ 67%	≥ 70%	≥ 70%	≥ 70%