



CAMERA DI COMMERCIO  
BARI

# CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO 2025-2027)

Predisposizione  
Approvazione

Camera di Commercio di Bari  
Deliberazione di Giunta Camerale n. 2 del 30.01.2025



## SOMMARIO

Premessa.....	4
<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.....	10
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	18
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</b>	<b>24</b>
2.1 – Il contesto economico.....	24
2.2 – Anticorruzione e Trasparenza.....	29
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>32</b>
3.1– Valore Pubblico: gli Obiettivi Strategici.....	32
3.1.1 Obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	35
3.2– Performance operativa.....	36
3.3 – Pari opportunità.....	36
3.4 – Performance individuale.....	43
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	51
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....</b>	<b>74</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	74
4.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	75
4.3 – Semplificazione delle procedure.....	81
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione.....	83
4.4.1 Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027.....	83
4.4.2 Piano della Formazione del personale (Triennio 2025-2027).....	102
4.5 – Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali.....	110
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....</b>	<b>113</b>



## **Allegati:**

Allegato A - Obiettivi Strategici di Performance 2025-2027

Allegato A1 - Obiettivi Operativi di Performance 2025

Allegato B - Obiettivi Individuali del Segretario Generale 2025-2027

Allegato 1 - Scheda Relazione annuale RPCT anno 2024

Allegato 2 - Mappa dei processi camerali

Allegato 2.1 - Schede di Rischio

Allegato 3 - Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio I.A.A. di Bari

Allegato 4 - Obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"

Allegato 4.1 - Allegato al PNA 2022 n. 9

Allegato 4.2 - PNA 2023

Allegato 5 - Kit antiriciclaggio



## PREMESSA

L'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, ha introdotto, a partire dal 2022, il *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione”* (cd. P.I.A.O.), da adottarsi da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si tratta di un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, da aggiornare annualmente, che riunisce in sé i principali documenti di programmazione prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni (*Piano della Performance, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano triennale dei fabbisogni di personale, Piano organizzativo del lavoro agile, Parità di genere, ecc.*), costituendo, pertanto, una sorta di *“testo unico di programmazione”*, secondo 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 5 sezioni:

**Sezione 1 - Identità dell'Amministrazione:** vengono riportati i dati identificativi dell'Amministrazione (chi è, cosa fa e come opera).

**Sezione 2 – Analisi del contesto esterno:** viene fornita una visione integrata del quadro di riferimento in cui l'Amministrazione va ad operare, individuando i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente esterno. Essa descrive le variabili di tipo economico, sociale e normativo, che rientrano nella sfera di interesse e attività della C.C.I.A.A. Inoltre, tale visione viene corredata e integrata con specifici approfondimenti *“verticali”*, in primis sul tema dell'anticorruzione, illustrando come le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'ente opera possano condizionare impropriamente la sua attività, facendo emergere la valutazione del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

**Sezione 3 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione:** 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 4 - Interventi Organizzativi a supporto:** 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 5 - Modalità di 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.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione 2025-2027 recepisce le nuove linee di indirizzo strategico individuate dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2025, traducendo in obiettivi strategici ed operativi gli obiettivi guida dell'attività dell'Ente camerale.

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

## 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione vengono illustrati in maniera sintetica i dati identificativi dell'Amministrazione: chi è, cosa fa e come opera.

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 CCIAA di Bari è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito del territorio di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale curandone gli interessi generali. A tale scopo svolge funzioni di supporto e di promozione delle imprese e funzioni di carattere amministrativo.

La *mission* che si è data la CCIAA di Bari è quella di porsi come una Istituzione aperta, vicina alle attività economiche del territorio di cui interpreta voci e valori, dando impulso al loro sviluppo attraverso l'offerta di servizi reali. Quindi, affianca alle classiche funzioni amministrative, le funzioni di promozione e supporto alle imprese, anche attraverso attenti processi di regolazione del mercato.

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.

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

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

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



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

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, nella versione aggiornata, approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29 novembre 2023 ed operativa dal 1° gennaio 2024.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Protocollo e gestione documentale
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
			B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1
		B3 Bilancio e finanza	B2.2	Patrimonio e servizi di sede
B3.1			Diritto annuale	
B3.2			Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2	Gestione SUAP
		C2 Tutela e regolazione	C2.1	Tutela della proprietà industriale
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
	C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		
	C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
D3 Turismo e cultura		D3.1	Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità		D4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	
		D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa	
		D4.3	Certificazione competenze	
D5 Ambiente, Energia 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	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità		
	D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche		
E Sviluppo della competitività	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1	Doppia transizione digitale ed ecologica	
		E1.2	Formazione lavoro	
		E1.3	Quadrilatero	
		E1.4	Internazionalizzazione	
		E1.5	Turismo	
Altro	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1	Valorizzazione patrimonio camerale	
		F1.2	Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	
	Z1 Extra	Z1.1	Attività fuori perimetro	



## 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 cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e 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. Il Consiglio camerale attualmente in carica, nominato per il quinquennio 2022-2027, è composto da 25 membri.
- La **Giunta**, organo di governo della Camera di Commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio. È composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio camerale. La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.
- Il **Presidente**, che 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 **Lucia Di Bisceglie**, imprenditrice nel settore del commercio, eletta nella seduta del Consiglio camerale del 1° agosto 2023.
- Il **Collegio dei Revisori dei conti**, 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, avvalendosi di una struttura di supporto individuata nell'Ufficio Struttura Tecnica Permanente, posta alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47 del 17.02.2022, successivamente integrato con D.P.G.R. n. 222 del 23.05.2022 e con D.P.G.R. n. 346 del 24.07.2023, sono stati nominati i componenti del Consiglio camerale per il quinquennio 2022/2027. Il Consiglio camerale si è insediato il 01.03.2022 e la Giunta camerale è stata eletta con Deliberazione del Consiglio n. 2 dell'08.04.2022. Per ulteriori informazioni sugli organi si rinvia alla specifica sezione del sito camerale: <https://www.ba.camcom.it/bari/cciaa-di-bari/gli-organi>.

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 e nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico. Il Segretario Generale è incaricato della gestione operativa dell'Ente ed ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni.

Tra i compiti assegnati al Segretario Generale vi è, inoltre, 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 propria competenza. Inoltre, nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi e coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono.



Con Deliberazione di Giunta n. 103 del 06.10.2023 è stata adottata la nuova struttura organizzativa dell'Ente camerale, al cui vertice vi è il Segretario Generale.

Alle dirette dipendenze e sotto la responsabilità del Segretario Generale sono posti due Servizi ("Staff di Direzione e Presidenza" e "Programmazione e Organizzazione") e due Unità ("Struttura Tecnica Permanente" e "Composizione Negoziata").

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Bari è articolata in 4 Aree, che costituiscono le unità organizzative di massimo livello poste a governo delle macro-funzioni dell'Ente e a cui sono preposte le posizioni dirigenziali.

Con i provvedimenti n. 131 del 25.10.2023 e n. 111 dell'11.09.2024 la Giunta camerale ha riorganizzato gli incarichi dirigenziali dell'Ente come di seguito indicati:

<b>I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari</b>	
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Angela Patrizia Partipilo</b>
<b>Dirigente Area Risorse Finanziarie Umane e Provveditorato</b>	<b>Michele Lagioia</b>
<b>Dirigente Area Legale Tutela e Regolazione del Mercato</b>	<b>Angelo Raffaele Caforio</b>
<b>Dirigente Area Promozione Servizi Digitali e Programmi Strategici</b>	<b>Angelo Raffaele Caforio ad interim</b>
<b>Dirigente Area Anagrafe Economica</b>	<b>Michele Lagioia ad interim</b>
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>	<b>Michele Lagioia</b>
<b>Responsabile della Transizione Digitale</b>	<b>Angela Patrizia Partipilo</b>

A ciascuna Area dirigenziale fanno capo diversi Servizi, che svolgono attività di coordinamento, nell'ambito dei quali sono collocati i vari Uffici, che costituiscono l'unità operativa di base. La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerale cui è attribuita la titolarità dell'incarico di Elevata Qualificazione, mentre, i singoli Uffici sono diretti da Capi Ufficio.

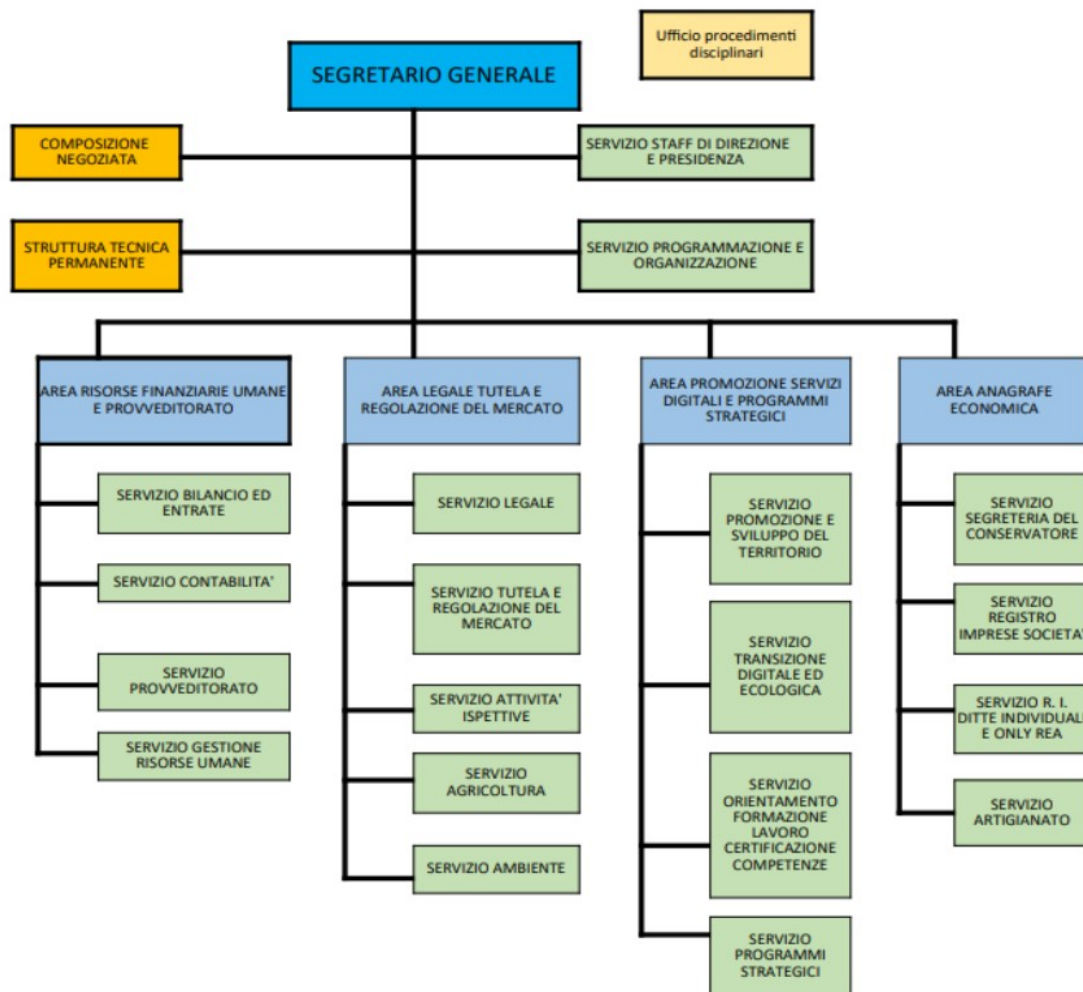
Con Determinazione del Segretario Generale n. 97 del 15.12.2023 recante "Struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione ed organizzazione degli Uffici" è stata definita la microstruttura degli Uffici dell'Ente camerale.

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.



Nello schema seguente è riportato l'organigramma della struttura della Camera di Commercio di Bari e la suddivisione delle 4 Aree tra i vari Servizi.

## ORGANIGRAMMA DELLA C.C.I.A.A. DI BARI in vigore dal 06.10.2023





Nello schema seguente è riportata l'articolazione degli Uffici della Camera di Commercio di Bari.

	<b>SERVIZIO / UNITÁ</b>	<b>Ufficio</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	SERVIZIO STAFF DI DIREZIONE E PRESIDENZA	- Ufficio Segreteria di Presidenza e di Direzione - Ufficio Segreteria Organi Istituzionali - Ufficio Osservatorio Camerale - Ufficio Gestione Documentale e Archivi - Ufficio Biblioteca
	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	- Ufficio Programmazione - Ufficio Rapporti di Sistema e Partecipate - Ufficio Statistica, Osservatorio Economico, Ricerche ed Analisi Socio-Economiche - Ufficio Comunicazione Integrata e Marketing dei Servizi
	COMPOSIZIONE NEGOZIATA	
	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	
		- Ufficio procedimenti disciplinari

<b>AREA</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>Ufficio</b>
<b>AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO</b>	SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE	- Ufficio Bilancio - Ufficio Diritto Annuale - Accertamento e Riscossione Ordinaria e Coattiva - Ufficio Diritto Annuale - Riscossione Contenzioso Tributario e Crisi di Impresa - Ufficio Sistemi Informativi, Monitoraggio e Rilevazioni Periodiche Contabili
	SERVIZIO CONTABILITÁ	- Ufficio Contabilitá - Ufficio Verifica Budget Direzionale - Ufficio Gestione Compensi, Adempimenti fiscali e Coordinamento Adempimenti Sostituto d'Imposta
	SERVIZIO PROVVEDITORATO	- Ufficio Gare e Appalti - Ufficio Acquisti e Patrimonio - Ufficio Cassa e Registri - Ufficio Servizi Operativi e Gestione Sale - Ufficio D.Lgs. 81/2008
	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	- Ufficio Trattamento Giuridico del Personale - Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale - Ufficio Relazioni Sindacali e Formazione del Personale - Ufficio Welfare e Pari Opportunità
<b>AREA LEGALE TUTELA E</b>	SERVIZIO LEGALE	- Ufficio Legale - Ufficio Conciliazione e Arbitrato



<b>REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio OCC</li><li>- Ufficio Sanzioni Amministrative</li><li>- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio</li></ul>
	SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Tutela della Proprietà Intellettuale</li><li>- Ufficio Tutela della Fede Pubblica e del Consumatore</li><li>- Ufficio Abilitazioni e Ruoli</li><li>- Ufficio Prezzi e Borsa Merci</li><li>- Ufficio Certificazioni per l'Estero</li><li>- Ufficio Protesti</li></ul>
	SERVIZIO ATTIVITÀ ISPETTIVE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Metrologia Legale</li><li>- Ufficio Vigilanza e Controllo su Sicurezza e Conformità Prodotti</li><li>- Ufficio Saggio Metalli Preziosi</li></ul>
	SERVIZIO AGRICOLTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Certificazione e Controlli Olio D.O.P. "Terra di Bari"</li><li>- Ufficio Certificazione e Controlli "Uva di Puglia" IGP</li></ul>
	SERVIZIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Albo Gestori Ambientali</li><li>- Ufficio MUD, F-Gas, RAEE, Pile e Accumulatori</li></ul>
<b>AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI</b>	SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Ausili Finanziari, Sussidi e Vantaggi Economici</li><li>- Ufficio Competitività delle Imprese</li><li>- Ufficio Marketing Territoriale, Cultura e Turismo</li></ul>
	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio PID</li><li>- Ufficio Transizione Ecologica</li><li>- Ufficio Amministrazione Digitale e Sviluppo Servizi Digitali</li></ul>
	SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZIONE LAVORO CERTIFICAZIONE COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Orientamento e Registro L. 107/2015</li><li>- Ufficio Certificazione delle Competenze</li><li>- Ufficio Sostegno all'Imprenditoria Giovanile e Femminile e Punto Nuove Imprese</li></ul>
	SERVIZIO PROGRAMMI STRATEGICI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Progettazione Comunitaria</li><li>- Ufficio Fondi Perequativi e Patto Territoriale</li></ul>
<b>AREA ANAGRAFE ECONOMICA</b>	SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative</li><li>- Ufficio Procedimenti di Ufficio e Contenzioso</li><li>- Ufficio SUAP e Sportelli sul Territorio</li></ul>
	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE SOCIETÀ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Iscrizione Imprese Collettive</li><li>- Ufficio Segnalazione Attività Economiche e Regolamentate</li><li>- Ufficio Iscrizioni ad Istanza della Cancelleria, degli Organi di Polizia e Vigilanza</li><li>- Ufficio Deposito Bilanci</li></ul>
	SERVIZIO R.I. DITTE INDIVIDUALI E ONLY REA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Iscrizione Imprese Individuali e Società Semplici</li><li>- Ufficio Segnalazione Attività Economiche e Regolamentate</li><li>- Ufficio Iscrizioni Altre Sezioni e Only REA</li><li>- Ufficio Certificazioni, Bollatura, Copie Atti, Rilascio Firme Digitali, Archiviazione Ottica e Rapporti con l'Utenza</li></ul>
	SERVIZIO ARTIGIANATO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Iscrizioni</li><li>- Ufficio Variazioni Imprese Individuali</li><li>- Ufficio Variazioni Societarie</li><li>- Ufficio Cancellazioni</li></ul>



## RISORSE UMANE

La CCIAA di Bari, al 31.12.2024, conta n. 114 dipendenti, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 29 dell'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D);
- 73 dell'AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C);
- 4 appartenenti all'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex categoria B3);
- 4 appartenenti all'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex categoria B1);
- 1 appartenente all'AREA DEGLI OPERATORI (ex categoria A).

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time) sono 8.

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per ruolo e per Area di appartenenza.

Tabella 1

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE									
Ruolo	2020	2021		2022		2023		2024	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
SEGRETARIO GENERALE	1	1	0	0	1	0	1	0	1
DIRIGENTI	2	1	1	1	0	2	0	2	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Categoria D)	32	18	10	20	14	18	14	15	14
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex Categoria C)	80	33	45	29	41	30	41	31	42
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex Categoria B)	12	10	1	9	1	9	1	7	1
AREA DEGLI OPERATORI (ex Categoria A)	2	1	0	1	0	0	0	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>129</b>	<b>64</b>	<b>57</b>	<b>60</b>	<b>57</b>	<b>59</b>	<b>57</b>	<b>56</b>	<b>58</b>
		<b>121</b>		<b>117</b>		<b>116</b>		<b>114</b>	

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2024)



Tabella 2

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREA										
AREA	ANNO 2020		ANNO 2021		ANNO 2022		ANNO 2023		ANNO 2024	
	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %
SEGRETARIO GENERALE									12	10,53%
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	18	13,95%	14	11,60%	16	13,68%	19	16,38%	10	8,77%
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	29	22,50%	31	25,60%	29	24,79%	27	23,28%	27	23,68%
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	32	24,80%	30	24,80%	28	23,93%	26	22,41%	23	20,18%
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	50	38,75%	46	38,00%	44	37,60%	44	37,93%	42	36,84%
<b>Totale</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>	<b>117</b>	<b>100%</b>	<b>116</b>	<b>100%</b>	<b>114</b>	<b>100%</b>

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2024)





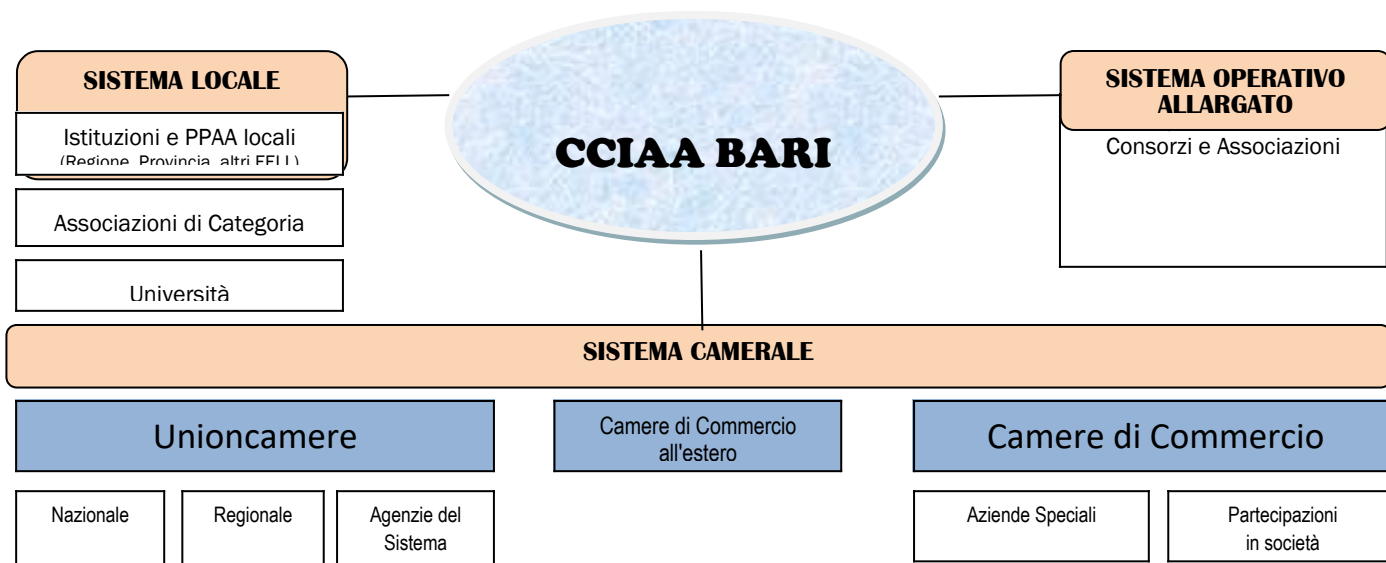
## IL SISTEMA ALLARGATO

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 opera anche attraverso:

- n. 3 **Uffici** 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

	Consuntivo Anno	Consuntivo Anno	Consuntivo Anno	Consuntivo Anno	Previsione Consuntivo Anno	Preventivo Anno
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Diritto annuale	15.616.798,71	15.965.716,27	17.097.782,51	16.186.638,65	15.504.469,98	15.299.231,94
Diritti di segreteria	5.256.387,65	5.254.185,42	5.514.662,53	6.531.274,82	5.394.000,00	5.700.000,00
Contributi e trasferimenti	1.756.739,43	1.577.182,63	2.614.411,67	1.591.622,57	1.338.459,09	1.775.631,91
Proventi da gestione di servizi	509.946,93	483.097,61	518.536,26	935.736,28	522.400,00	519.316,15
Variazioni rimanenze	- 42.463,80	57.996,19	1.053,97	- 34.453,60	0,00	0,00
<b>Proventi correnti</b>	<b>23.097.408,92</b>	<b>23.338.178,12</b>	<b>25.746.446,94</b>	<b>25.210.818,72</b>	<b>22.759.329,07</b>	<b>23.294.180,00</b>
Personale	- 6.711.386,31	- 6.612.523,79	- 6.504.563,37	- 6.697.948,92	6.943.034,12	7.086.991,27
Quote associative	- 1.076.091,15	- 1.062.235,24	- 1.041.140,40	- 974.476,42	1.146.294,18	1.159.856,26
Organi Istituzionali	- 91.095,82	- 91.392,30	- 119.798,44	- 382.806,47	441.833,14	441.833,14
Altri Costi di funzionamento	- 5.427.112,07	- 5.385.373,34	- 5.231.445,10	- 4.643.787,45	6.509.474,23	6.287.556,79
Interventi economici	- 18.276.666,09	- 3.642.871,85	- 5.463.993,07	- 3.689.059,62	6.215.096,70	6.247.891,34
Ammortamenti e accantonamenti	- 6.135.876,92	- 6.602.899,82	- 6.472.410,27	- 6.365.651,67	4.763.446,15	4.729.573,59
<b>Oneri correnti</b>	<b>- 37.718.228,36</b>	<b>- 23.397.296,34</b>	<b>- 24.833.350,65</b>	<b>- 22.753.730,55</b>	<b>26.019.178,52</b>	<b>25.953.702,39</b>
<b>Risultato Gestione corrente</b>	<b>- 14.620.819,44</b>	<b>59.118,22</b>	<b>913.096,29</b>	<b>2.457.088,17</b>	<b>-3.259.849,45</b>	<b>-2.659.522,39</b>
Risultato Gestione finanziaria	352.508,45	99.313,21	128.604,36	92.007,58	47.364,96	64.323,67
Risultato Gestione straordinaria	552.374,92	1.684.456,31	6.089.132,67	1.678.706,42	975.405,15	0,00
Rettifiche Attivo patrimoniale	- 499.329,25	- 382.530,17	- 394.480,36	- 412.734,77	---	---
<b>Risultato economico della gestione</b>	<b>- 14.215.265,32</b>	<b>1.342.121,13</b>	<b>6.736.352,96</b>	<b>3.815.067,40</b>	<b>-2.237.079,34</b>	<b>-2.595.198,72</b>

Fonte: Ufficio Bilancio della Camera di Commercio di Bari

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 (nel corso del quale l'Ente ha realizzato 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; l'intervento promozionale, di notevole entità, ha determinato il consistente, ma programmato, disavanzo economico dell'esercizio).

L'analisi dei dati relativi all'ultimo Bilancio di esercizio (anno 2023) ed al Preventivo 2025, consentono di effettuare le seguenti osservazioni.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, si evidenzia che:

il **Diritto Annuale** costituisce la principale fonte di finanziamento delle attività camerali, contribuendo alla formazione dei proventi stessi per una quota pari a circa il 64% del totale.

Il provento a consuntivo è calcolato sulla base degli importi stabiliti dall'art. 28, comma 1, del decreto legge n. 90 del 24/06/2014 e confermati dal D.Lgs. 25/11/2016, n. 219, secondo principi contabili previsti dalla Circolare Mise n. 3622/C del 05.02.2009. I principi contabili precisano che le Camere di Commercio devono rilevare i proventi relativi al diritto annuale di competenza tenendo conto sia delle riscossioni avvenute nel



corso dell'esercizio sia, per le imprese inadempienti, del diritto annuale dovuto e non versato, maggiorato delle sanzioni e degli interessi. Il credito per diritto annuale dovuto, comprensivo delle sanzioni e degli interessi, è poi svalutato, prudenzialmente, applicando la percentuale media di mancata riscossione degli importi per diritto/sanzioni/interessi relativi alle due ultime annualità per le quali si è proceduto all'emissione dei ruoli esattoriali; detta percentuale è calcolata al termine dell'anno successivo all'emissione dei ruoli (il relativo onere è compreso nella voce *Ammortamenti e Accantonamenti*).

Tale metodologia è utilizzata anche per la costruzione dei preventivi economici (sulla base dei dati forniti dalla società Infocamere) giusta nota del Ministero dello Sviluppo Economico n. 72100 del 6.8.2009. Precisamente, la previsione viene calcolata con riferimento alle imprese che hanno già provveduto al versamento del diritto annuale di competenza dell'anno in corso ed a quelle il cui versamento risulta omesso. Il diritto annuale già versato viene così sommato al diritto annuale omesso.

Ai sensi dell' art. 18, comma 10, L. 580/1993, il Decreto *M.i.m.i.t.* del 23 febbraio 2023 - registrato con il numero n. 118 in data 23/03/2023 - ha autorizzato, per il triennio 2023-2025, la maggiorazione del 20% del diritto annuale destinata alla realizzazione di tre progetti nazionali, condivisi dalla Regione Puglia ed approvati dal Consiglio Camerale con deliberazione n. 6 del 18.11.2022.

Gli importi del diritto annuale, calcolati secondo le indicazioni sopra indicate, subiscono variazioni in aumento o in diminuzione per effetto della riprogrammazione delle attività relative ai progetti stessi; in coerenza con le prescrizioni ministeriali di cui alla nota MiSE n. 532625 del 5/12/2017, formulate in ordine alla corretta imputazione dei proventi secondo il principio di correlazione costi-ricavi, espressamente richiamato dal documento Unioncamere contenente le indicazioni operative per il Triennio 2023-2025.

Le previsioni del provento 2024 e 2025, pertanto, comprendono risorse rivenienti da anni precedenti secondo le stime calcolate dagli Uffici competenti alla gestione dei progetti.

La voce **Diritti di segreteria** comprende prevalentemente le entrate relative alla tenuta del Registro delle Imprese ed alla gestione dell'Albo delle Imprese Artigiane mentre importi residuali derivano dal rilascio dei dispositivi di firma digitale *CNS* e *TOKEN*, dai diritti di Borsa Merci, Albi e Ruoli Camerali, presentazione del M.U.D. ed obblazioni extragiudiziali di competenza della CCIAA.

L'incremento significativo registrato nell'anno 2023 è attribuibile all'obbligo, introdotto per lo stesso anno, di comunicare al Registro Imprese i dati concernenti la titolarità effettiva d'impresa.

Restano pressoché invariate le previsioni per le annualità 2024 e 2025.

La voce **Contributi e trasferimenti** comprende

- rimborsi dei costi di competenza sostenuti per la realizzazione di svariate iniziative promozionali, quali progetti a valere sul fondo di Perequazione 2023-2024, progetto "*Convenzione di Sovvenzione ex art. 12 L.241/1990 per promuovere L'imprenditoria migrante, rafforzarne i rapporti con il sistema camerale e ampliarne la conoscenza*" finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e Unioncamere Roma ed il progetto "*Bari GUEST CARD*";
- rimborso spese da Ministero ambiente/Unioncamere per il funzionamento della Sezione regionale dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali giusta decreto interministeriale prot. n. 1159/ARS/M/VDA/ALBO del 29.12.1993;
- rimborsi di varia natura, quali canoni di locazione immobiliare ed altre entrate legate ad attività istituzionali dell'Ente.

Il valore 2025 comprende i proventi riferiti al progetto "*Bari GUEST CARD*" che dal 2024 ha subito uno slittamento temporale all'esercizio successivo.



La voce **Proventi da gestione di beni e servizi** comprende

- proventi derivanti dall'affidamento a questo Ente di tutte le competenze relative al controllo ed alla certificazione delle Denominazioni di Origine Protette e delle Indicazioni Geografiche Tipiche – Olio Extravergine di Oliva D.O.P. "Terra di Bari" (Decreto Mi.P.A.A.F. n. 533204 del 19/10/2022) e I.G.P. Uva di Puglia (autorizzato dal MASAF con D.M. n. 251817 del 15/05/2023);
- proventi derivanti dall'attività di Conciliazione e Mediazione e dall'attività di gestione crisi da sovraindebitamento;
- proventi relativi ad operazioni e concorsi a premio, le cui competenze sono state attribuite alle Camere di Commercio e i cui importi sono stati aggiornati con Deliberazione di Giunta n. 25 del 19.3.2024, e quelli relativi alla vendita di carnet ATA.

L'incremento registrato nell'anno 2023 è riconducibile a maggiori proventi derivanti dalle attività di gestione delle Crisi da Sovraindebitamento e Dop-Igp.

Restano pressoché invariate le previsioni per le annualità 2024 e 2025

Guardando alla dinamica e alla composizione degli oneri correnti, si evidenzia che:

La voce **Oneri per Personale** aumenta nel 2025 per effetto dell'incremento dell'organico a seguito della prevista conclusione delle procedure concorsuali in atto.

La voce **Quote Associative** comprende le quote associative a favore dell'Unioncamere, dell'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Puglia e della Camera di Commercio Italo - Orientale nonché gli oneri per la partecipazione della Camera di Commercio al Fondo perequativo Nazionale.

La voce **Organi Istituzionali** comprende gli oneri relativi al funzionamento degli Organi di amministrazione e controllo dell'Ente nonché delle Commissioni e organismi tecnici che, a vario titolo, sono inseriti nella struttura amministrativa dell'Ente Camerale.

Le previsioni relative agli oneri in argomento, pari ad € 441.833,14 risentono, per le voci che ne sono assoggettate, degli effetti dei provvedimenti di contenimento della spesa pubblica attualmente in vigore, con esclusione degli oneri riflessi obbligatori.

Con riferimento ai soli Organi Istituzionali della Camera di Commercio di cui alla legge 580/93, si da atto che, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, con deliberazione del Consiglio n. 5 del 3/7/2023 sono stati approvati i relativi compensi in conformità ai criteri ed entro i limiti previsti dal Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 13 marzo 2023 e che lo stesso provvedimento è stato poi trasmesso ai competenti Ministeri ai sensi dell'art. 3, comma 6, del predetto decreto. L'ammontare complessivo di tali compensi, al netto degli oneri riflessi (nota MIMiT prot. n. 0197414 del 14/06/2023) è pari ad € 279.840,00.

La voce **Altri Costi di Funzionamento** comprende gli oneri relativi

- a prestazione di servizi;
- godimento beni di terzi (servizio di gestione di sistemi di hosting remoto e noleggio attrezzature informatiche);
- oneri diversi di gestione, in prevalenza oneri fiscali e oneri "tagliaspese" ex L. 160/2019, art 1 - comma 594.



L'importo, pressoché stabile negli ultimi esercizi, ha subito una riduzione nell'anno 2023 per effetto della contabilizzazione dell'onere relativo al versamento previsto dalla L. 160/2019, comma 594, (Euro 744.401,68) tra gli accantonamenti - anziché tra gli oneri di funzionamento - giusta nota Unioncamere n. 27671/U del 16.11.2023.

Le previsioni 2024 e 2025, seppur superiori in ragione della natura previsionale dell'informazione, sono in ogni caso rispettose dei limiti imposti dalle norme sul contenimento della spesa pubblica.

La voce **Oneri per Interventi Economici** comprende le risorse necessarie a dare attuazione alle iniziative di promozione del territorio, illustrate nella *Relazione Previsionale e Programmatica* per l'anno 2025, approvata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 5 del 29.11.2024.

Tra le iniziative approvate con il Preventivo 2025, valore preponderante assumono le somme destinate:

- alla realizzazione dei progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale (circa 1,9 milioni);
- alle iniziative di supporto alle piccole e medie imprese per i processi di internazionalizzazione (Euro 800.000);
- alla promozione del turismo, alla doppia transizione: ecologica e digitale, ai bandi a favore delle imprese per agevolare l'inserimento in azienda di diplomati ITS e l'avvio di Start Up (Euro 700.000);
- al progetto " *Bari Guest Card* " (Euro 443.783,54);

La voce comprende anche la somma destinata al contributo a favore delle Aziende speciali camerale *S.A.MER.* e *Bari Sviluppo Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bari*.

Le risorse finanziarie programmate per la realizzazione degli interventi economici promozionali, al netto della programmazione connessa alla realizzazione dei progetti finanziati da fondi nazionali (come tale vincolata), rappresentano lo sforzo economico massimo possibile, considerata la consistente riduzione dei proventi per diritto annuale prevista dal D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito con modificazioni nella L. 114 del 11.08.2014, nonché l'obiettivo del conseguimento del pareggio del Preventivo 2025 mediante utilizzo di avanzi economici patrimonializzati.

Il decremento degli **Oneri per Interventi Economici** nell'anno 2023 rispetto al 2022 è riconducibile a minori costi sostenuti rispetto all'anno precedente per

- la realizzazione del progetto Bando " *Ambulanti* " (Euro 1.407.800,52), interamente finanziato dalla Regione Puglia e concluso nell'anno 2022;
- la realizzazione dei progetti finanziati con la maggiorazione 20% del *diritto annuale*, il cui triennio si concludeva nel 2022;
- per la conclusione dei progetti europei a valere sul Programma Interreg. Grecia-Italia 2014-2020.

Tali riduzioni son state in parte compensate dalle risorse, utilizzate nello stesso anno, per il progetto " *Creative@hubs* ".

Le previsioni 2025 comprendono gli oneri riprogrammati dall'esercizio 2024 del progetto " *Bari GUEST CARD* " e dei progetti " *Doppia transizione: digitale ed ecologica* " e " *Formazione Lavoro* " - finanziati con la maggiorazione 20% del *diritto annuale* triennio 2023-2025 - che potranno essere rideterminati nell'importo dopo l'approvazione del Bilancio di esercizio 2024.

La voce **Ammortamenti e Accantonamenti** comprende le previsioni relative a immobilizzazioni immateriali, immobilizzazioni materiali, svalutazione crediti e fondi spese future.

Il valore a consuntivo 2023 comprende l'accantonamento relativo agli oneri per " *tagliaspese* ", citato nel commento agli oneri di funzionamento.

L'**avanzo economico di esercizio** rilevato a consuntivo consolida l'equilibrio economico-patrimoniale e finanziario del bilancio camerale.



I disavanzi previsti per gli esercizi 2024 e 2025, programmati al fine di immettere risorse sul mercato a sostegno dell'economia locale, trovano copertura negli avanzi patrimonializzati negli esercizi precedenti nel rispetto del principio di pareggio del bilancio.

	Consuntivo Anno	Consuntivo Anno	Consuntivo Anno	Consuntivo Anno	Previsione Consuntivo Anno	Preventivo Anno
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Immobilizzazioni immateriali	49.286,14	40.818,54	33.385,56	24.558,89	78.000,00	64.800,00
Immobilizzazioni materiali	11.421.598,63	11.195.611,14	11.059.316,22	11.120.031,47	774.536,00	3.437.784,68
Immobilizzazioni finanziarie	44.221.790,47	43.944.337,71	45.337.037,26	45.023.940,32	1.870.000,00	700.000,00
<b>IMMOBILIZZAZIONI TOTALI</b>	<b>55.692.675,24</b>	<b>55.180.767,39</b>	<b>56.429.739,04</b>	<b>56.168.530,68</b>	<b>2.722.536,00</b>	<b>4.202.584,68</b>
Crediti di funzionamento	8.061.062,38	7.095.301,13	5.426.437,99	4.471.461,28		
Disponibilità liquide+Rimanenze	76.513.439,24	61.818.411,58	64.741.821,98	71.243.579,05		
<b>ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>84.574.501,62</b>	<b>68.913.712,71</b>	<b>70.168.259,97</b>	<b>75.715.040,33</b>		
Ratei e risconti attivi	40.032,72	0,00	1.317,76	1.212,78		
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>140.307.209,58</b>	<b>124.094.480,10</b>	<b>126.599.316,77</b>	<b>131.884.783,79</b>		
Debiti di finanziamento	8.597,73	0,00	0,00	0,00		
Trattamento di fine rapporto	9.231.727,19	9.049.988,39	9.419.021,88	9.353.917,66		
Debiti di funzionamento	30.177.744,87	12.969.068,95	12.330.064,69	12.502.258,81		
Fondi per rischi e oneri	7.810.870,00	7.918.096,79	3.157.157,42	3.964.996,06		
Ratei e risconti passivi	1.349.341,85	1.215.525,43	451.300,77	818.934,97		
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>48.578.281,64</b>	<b>31.152.679,56</b>	<b>25.357.544,76</b>	<b>26.640.107,50</b>		
Avanzo patrimoniale	105.255.877,65	91.040.612,33	92.382.733,46	99.119.086,42		
Riserva di partecipazioni	688.315,61	559.067,08	2.122.685,55	2.310.522,47		
Risultato economico dell'esercizio	-14.215.265,32	1.342.121,13	6.736.352,96	3.815.067,40		
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>91.728.927,94</b>	<b>92.941.800,54</b>	<b>101.241.772,01</b>	<b>105.244.676,29</b>		

Fonte: Ufficio Bilancio della Camera di Commercio di Bari

L'**analisi patrimoniale** evidenzia una lieve riduzione del valore delle *Immobilizzazioni* nell'anno 2023 per effetto di incassi su *prestiti e anticipazioni* attive e di altre rettifiche non monetarie.

Si riducono i *Crediti di funzionamento*, prevalentemente per effetto della riduzione del credito per diritto annuale mentre aumentano le disponibilità liquide, determinando un incremento dell'attivo circolante pari circa all' 8% rispetto all'anno precedente.

La principale variazione nel *Passivo* riguarda la consistenza dei *Fondi per rischi e oneri* che aumentano, principalmente, per effetto dell'accantonamento dell'onere relativo al versamento previsto dalla L. 160/2019, comma 594, giusta nota Unioncamere n. 27671/U del 16.11.2023.

Per gli esercizi 2024 e 2025 sono riportati in tabella gli importi del Piano degli Investimenti previsti nel Preconsuntivo 2024 e nel Preventivo 2025 (Allegato "A" previsto dall'art. 6, comma 1, D.P.R. 254/2005).



		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	
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>	↑	11,09%	9,57%	14,81%	23,14%
	<b>Equilibrio economico della gestione corrente</b>					
	<i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	↓	163,30%	100,25%	96,45%	90,25%
	<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>	↓	161,69%	99,04%	94,98%	88,68%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	<b>Indice di struttura primario</b>					
	<i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commerciare di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	↑	164,71%	168,43%	179,41%	187,37%
	<b>Indice di indebitamento</b>					
<i>Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito</i>	↓	34,62%	25,10%	20,03%	20,20%	
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>	↑	201,41%	295,96%	418,03%	432,64%
	<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 copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente</i>		53.077.272,19	54.727.540,63	57.388.112,27	62.395.059,33
<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>		54.351.203,55	55.849.692,10	57.743.667,35	63.152.807,19	

**Legenda valutazione indicatori**

↑ A VALORE PIU' ALTI CORRISPONDE UNA MIGLIORE PERFORMANCE ESPRESSA DALL'INDICATORE

↓ A VALORE PIU' BASSI CORRISPONDE UNA MIGLIORE PERFORMANCE ESPRESSA DALL'INDICATORE

Fonte: Ufficio Bilancio della Camera di Commercio di Bari



L'andamento dei principali indicatori di bilancio, nel periodo 2020-2023, oltre a confermare l'assetto di sostanziale equilibrio economico, finanziario e patrimoniale della Camera di Commercio di Bari - evidenziato sulla base dei valori delle singole voci di bilancio esposti nel paragrafo precedente - indica un miglioramento tendenziale dei valori.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### 2.1 – IL CONTESTO ECONOMICO

L'analisi di contesto esterno è ampiamente affrontata nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica 2025, disponibile sul sito web istituzionale e consultabile al seguente link: [Relazione Previsionale e Programmatica C.C.I.A.A. di Bari anno 2025](#)

#### 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.

#### IL BENESSERE DEI TERRITORI ITALIANI E LA POSIZIONE DELLA PUGLIA

I Report BesT, che l'Istat ha diffuso per la prima volta nel 2023, delineano i profili di benessere equo e sostenibile per ciascuna delle 20 regioni italiane - e per le rispettive province - a partire dalla lettura integrata degli indicatori del Bes dei territori. Le 70 misure statistiche utilizzate sono coerenti e armonizzate con il quadro informativo del Rapporto Bes, che l'Istat diffonde fino al livello regionale, e comprendono ulteriori indicatori di benessere utili anche a orientare le politiche locali. La dimensione territoriale rappresenta un'importante chiave di lettura delle disuguaglianze di benessere, in particolare nel nostro Paese che è caratterizzato da ampi divari ma anche da specificità locali di cui occorre tenere conto, e che emergono nitidamente quando si valuta la posizione di un territorio nel contesto regionale o nazionale. Dopo una prima lettura della distribuzione complessiva degli indicatori per classe di benessere nella regione e nelle sue province, si analizzano le singole misure nei domini, con l'obiettivo di mettere in luce i punti di forza e di debolezza, misurare i divari, comparare le dinamiche recenti. Il confronto con le regioni dell'Unione europea, per gli indicatori disponibili, arricchisce il quadro, mentre i principali indicatori demografici, economici e territoriali forniscono elementi per comprendere il contesto in cui le differenze di benessere sono osservate. La seconda edizione dei Report regionali è arricchita da tre focus di approfondimento tematico – sulle condizioni economiche degli individui, sulla dotazione e fruizione di musei e biblioteche e sui servizi comunali online per





le famiglie – che valorizzano dati in larga parte inediti. Inoltre quest’anno ai 20 report regionali si aggiunge il Report sul benessere equo e sostenibile nelle città metropolitane, che confronta i profili di benessere di questi 14 territori a partire dagli indicatori Best, e fornisce nuove misure e analisi scendendo a livello sub-provinciale e fino ai capoluoghi.

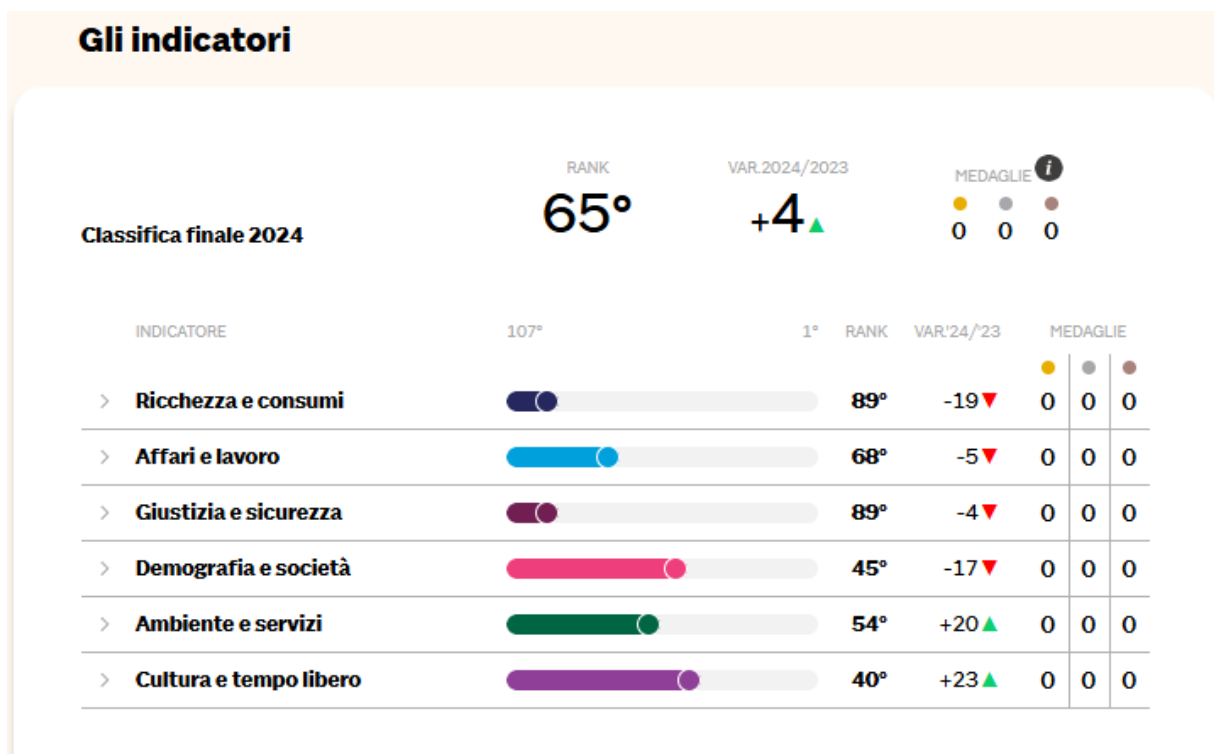
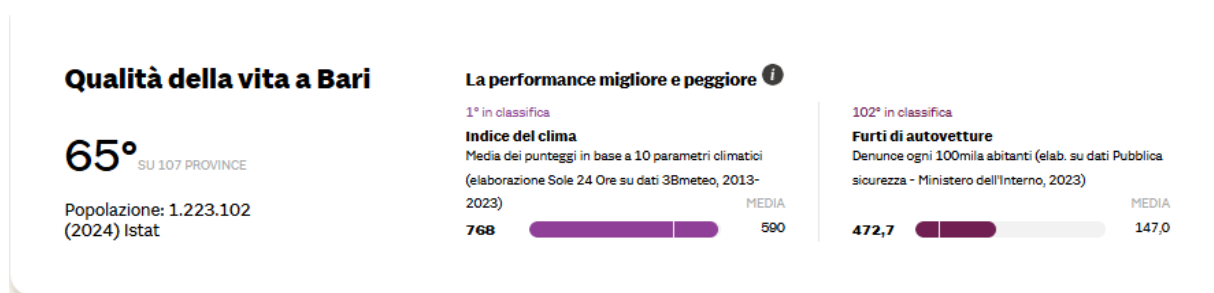
Il Report completo è consultabile al sottotitolo link:

[https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/12/Puglia\\_BesT\\_2024.pdf](https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/12/Puglia_BesT_2024.pdf)

## QUALITÀ DELLA VITA

Nella graduatoria 2024 il capoluogo pugliese è posizionato al 65° posto. Questi i dati tratti dall’indagine annuale del Sole 24 ore:

<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>





## Indice del clima

15° in classifica

**Soleggiamento**



**8,5**

Ore di sole al giorno

22° in classifica

**Ondate di calore**



**10,0**

Sforamenti  $\geq 30^{\circ}\text{C}$  per  
3 giorni consecutivi nel  
periodo 2011-2021

7° in classifica

**Eventi estremi**



**9,0**

Giorni con accumulo di  
pioggia  $>40$  mm nel periodo  
2011-2021

## Qualità della vita: bambini, giovani e anziani

71° in classifica

**Bambini**



**354,4**

93° in classifica

**Giovani**



**381,3**

61° in classifica

**Anziani**



**413,4**

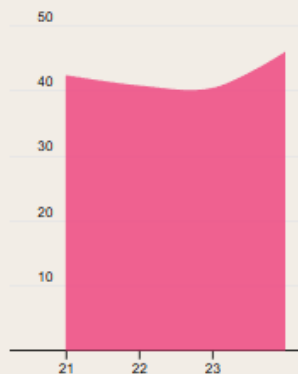
## Qualità della vita delle donne

**Occupazione femminile**

In % (femmine 20-64 anni)  
(Istat, 2024)

VARIAZIONE 2024/2023

**+13,8%**▲

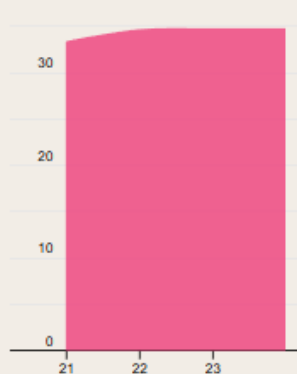


**Amm. comunali donne**

In % sul totale  
(elab. ministero dell'Interno e Istat, 2024)

VARIAZIONE 2024/2023

=

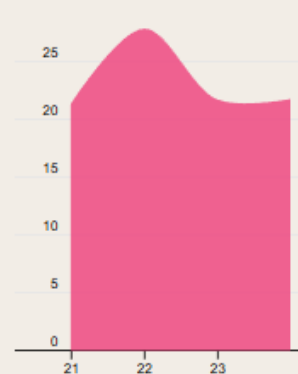


**Imprese femminili**

Ogni 100 imprese registrate  
(Infocamere, 2024)

VARIAZIONE 2024/2023

**+0,1%**▲

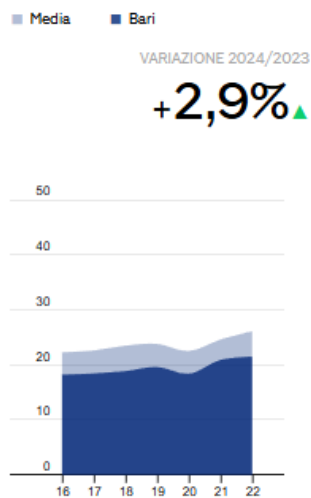




## Ricchezza e consumi

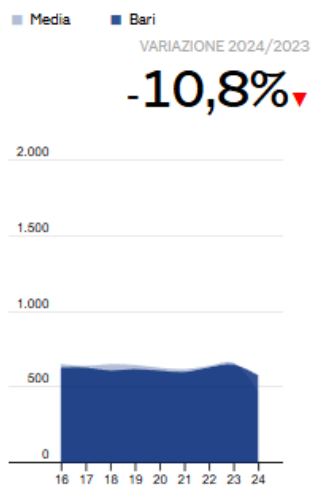
### Valore aggiunto pro capite

Migliaia di euro a valori correnti  
(Soenari Immobiliari)



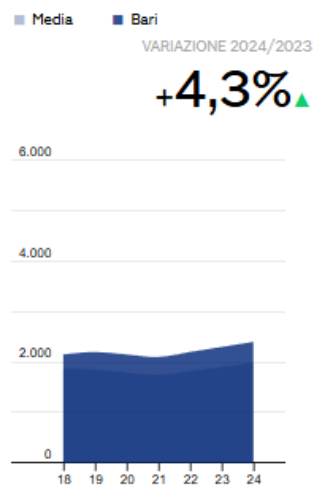
### Canone medio di locazione

In euro al mese per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nel comune capoluogo  
(Soenari Immobiliari)



### Prezzo medio di vendita

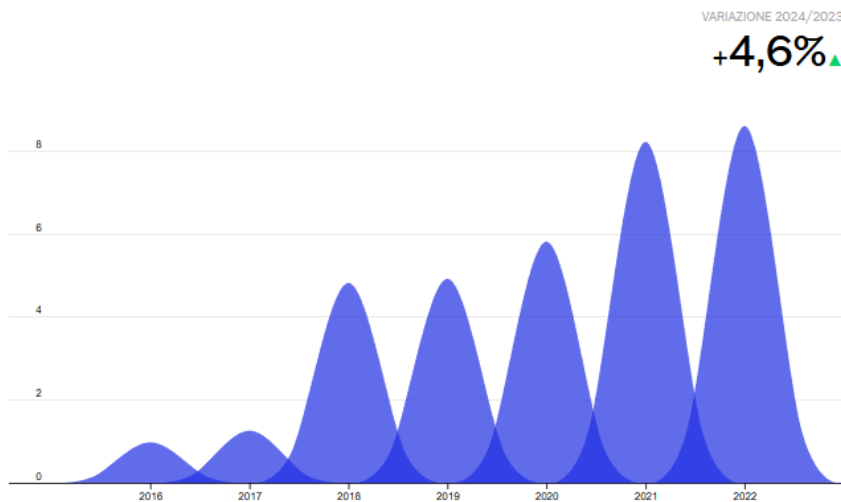
In euro al mq  
(Soenari Immobiliari)



## Affari e lavoro

### Start up innovative

Numero ogni mille società di capitale  
(Infocamere)





## Giustizia e sicurezza

Posizione  
classifica generale  
indice della  
criminalità 2024

**43°** SU 107  
PROVINCE

L'indice peggiore

6° in classifica

Furti di autovetture

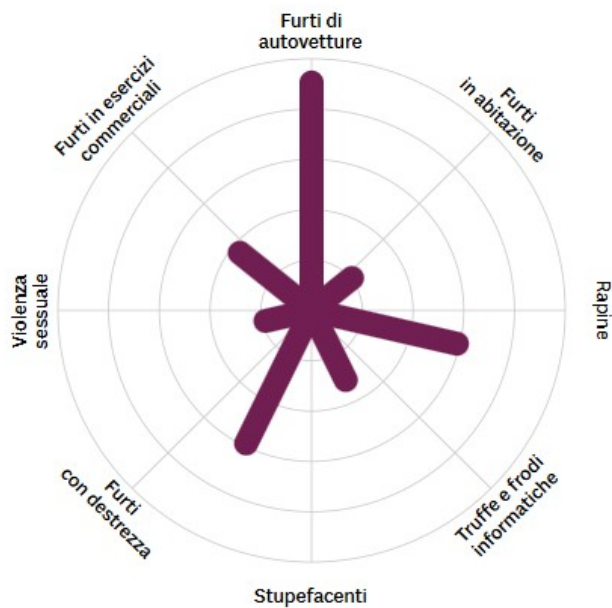
**472,7**

Denunce ogni 100mila  
abitanti



- Media 100,3

• Barletta-Andria-  
Trani 896,6





## 2.2 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE

*“Il principale riferimento dell’integrità è l’articolo 1(c) della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione di Mérida del 2003 (UNCAC), che afferma: «lo scopo della presente Convenzione è di promuovere l’integrità, la responsabilità e la buona fede nella gestione degli affari e dei beni pubblici». Nel testo della Convenzione, in effetti, l’integrità non si trova solo nell’articolo 1, poiché compare già nel preambolo dove si fa riferimento a «la necessità di salvaguardare l’integrità e di promuovere una cultura di rifiuto della corruzione».....Infine, quali sono i principi e i valori con cui si relaziona l’integrità? Qual è la relazione tra l’integrità e gli altri principi del settore pubblico? Per descrivere questa relazione, si potrebbe ricorrere alla metafora della piramide alla cui base c’è la legalità, poi la trasparenza, poi l’imparzialità, poi l’efficienza, poi la responsabilità pubblica e infine l’integrità. Il raggiungimento di ogni livello di questa piramide richiede, prima di tutto, il soddisfacimento del gradino (principio) precedente. Per questo motivo, l’integrità pubblica non può essere pienamente soddisfatta senza aver prima garantito la legalità, la trasparenza, l’imparzialità, l’efficienza e la responsabilità pubblica....Sulla base di quanto detto finora, si potrebbe definire l’integrità pubblica come l’insieme di regole che definiscono il corretto agire dei funzionari pubblici, in tutte le fasi del rapporto di lavoro, al fine di garantire la massima imparzialità e trasparenza della funzione, nonché l’efficiente raggiungimento degli obiettivi. In buona sostanza, il principio di integrità dev’essere inteso come una “legalità-efficiente” , imperniato sulla convinzione che i principi di buon andamento e di imparzialità esigono di essere sviluppati in accordo reciproco. Assumendo queste prospettive, dunque, l’integrità si manifesta come mezzo necessario per concretizzare la doverosità della pubblica amministrazione, ossia la necessità di perseguire il fine pubblico nel miglior modo possibile.....L’integrità pubblica, il modello di good governance, l’efficientamento amministrativo, la piena digitalizzazione e, non meno importante, il campo della prevenzione della corruzione devono virare verso la medesima direzione: garantire e promuovere pubbliche amministrazioni, settori pubblici e quindi democrazie più forti, resilienti e moderne. (cfr. Francesco Merenda, “Il sistema anticorruzione italiano nella prospettiva dell’integrità pubblica- considerazioni e possibili sviluppi a oltre dieci anni dall’adozione della legge 190/2012” pubblicata in CERIDAP- fascicolo 4/2023)*

La Camera di Commercio di Bari, pertanto, nella suddetta ottica della contrasto e prevenzione della corruzione che rappresenta una milestone dell’Ente, predispone questo Piano triennale, in grado di recepire gli aggiornamenti del Piano Nazionale 2023.

### INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE

L’Indice di Percezione della Corruzione, (CPI) elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l’impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il **CPI 2023**, ultimo dato aggiornato e disponibile, ha analizzato come i paesi hanno risposto alla corruzione nel tempo, esaminando progressi e fallimenti non solo nell’ultimo anno ma nell’ultimo decennio e oltre. L’analisi si è concentrata specificamente su come l’indebolimento dei sistemi giudiziari contribuisca alla mancanza di responsabilità da parte dei funzionari pubblici, consentendo così alla corruzione di prosperare.



Il tema centrale dell'Indice di Percezione della Corruzione 2023 è «corruzione e ingiustizia». Secondo il Rule of Law Index, il mondo sta sperimentando un declino nel funzionamento dei sistemi giudiziari. I Paesi con i punteggi più bassi in questo indice hanno un punteggio molto basso anche nel CPI, evidenziando una chiara connessione tra accesso alla giustizia e corruzione.

### L'ITALIA NEL CPI 2023

L'edizione 2023 dell'Indice di Percezione della Corruzione conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Stati oggetto della misurazione.

Le questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico vanno dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying, fino alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio. (tratto da : <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)



### GLI INDICATORI DI CONTESTO ANAC relativi al territorio di Bari

#### Legenda

**rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione perchè la corruzione è un fenomeno "contagioso"

**Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento per scioglimento per mafia.

**Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

**Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

Popolazione residente al primo gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e complessità organizzativa del comune che

Per la consultazione integrale dei dati si rinvia al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

<https://www.anticorruzione.it/il-progetto#side-1>



English Version

**ANNC** AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Torna al portale | Cruscotto Contesto | Cruscotto Appalti | **Cruscotto Comunale** | Base Dati - Rischio Comunale

Homepage | Mappe | **Ricerca per comune**

### Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attenzione! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Esporta Cruscotto

Applica filtri

Comune: Bari | Anno: 2022

Indicatore	Valore
Rischio di contagio [Percentuale]	Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2022. Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.
Scioglimento per mafia	Il Comune di Bari è stato sciolto per mafia nel 2022? <b>No</b>
Addensamento sotto soglia	<b>0,4</b>
Reddito imponibile pro capite [Euro]	<b>15.199,2</b>
Popolazione residente al 1° gennaio [Abitanti]	<b>315.948</b>

Powered by **board**

**CONTATTI**  
protocollo@pec-anticorruzione.it  
Contact Center  
800 - 89 69 36 / +39 06 62789571

**QUICKLINKS**  
Portale istituzionale  
Portale servizi  
Amministrazione trasparente

UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Accordo per la  
Crescita Investimenti

**ANNC** AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

**PNR** GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

Note legali | Copyright | Privacy-cookies | Accessibilità



## 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 delle **pari opportunità**;
- la **performance individuale** del Segretario Generale 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 PIAO viene rappresentata la strategia che la C.C.I.A.A. di Bari intende adottare per valorizzare la propria identità istituzionale volta alla creazione del Valore Pubblico.

Per “**Valore pubblico**” s'intende il livello complessivo di benessere - economico, sociale, ambientale e sanitario – generato da una pubblica amministrazione a favore dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder.

Al fine di creare valore pubblico e quindi consentire un miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale del territorio di riferimento, l'Ente camerale barese ha definito i risultati attesi in termini di **obiettivi strategici** di performance, con valenza triennale, derivanti dalla programmazione economico-finanziaria e dalla programmazione della gestione dell'Ente.

Dal punto di vista normativo, la programmazione strategica dell'Ente camerale risponde all'articolazione delle **missioni** e dei **programmi** - di cui al D.P.C.M. 12 dicembre 2012 ed alla nota del Ministero dello Sviluppo Economico prot. n. 148213 del 12 settembre 2013. In particolare, 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 e precisamente:

- **Missione 011 “Competitività e sviluppo delle imprese”**  
**Programma: 005** “Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale”
- **Missione 012 “Regolazione dei mercati”**  
**Programma: 004** “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”
- **Missione 016 “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”**  
**Programma: 005** “Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy”
- **Missione 032 “Servizi Istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”**  
**Programma: 002** “Indirizzo politico”
- **Programma:003** “Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni”
- **Missione 033 “Fondi da ripartire”**  
**Programma: 002** “Fondi da assegnare”  
**Programma: 003** “Fondi di riserva e speciali”





Sulla base di tale classificazione sono stati individuati i seguenti tre **Ambiti Strategici** rispetto ai quali indirizzare l'azione camerale:

- 1) INNOVAZIONE E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO;
- 2) SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO;
- 3) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE.

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 delineate nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata dalla Camera di Commercio di Bari.

I risultati attesi in termini di obiettivi strategici (generali e specifici) sono stati elaborati in coerenza con quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2025, approvata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 5 del 21.11.2024, che costituisce uno strumento fondamentale del ciclo di programmazione e controllo dell'Ente camerale. Tale documento, infatti, ha carattere generale e illustra i programmi che la Camera intende attuare nell'anno di riferimento in rapporto alle caratteristiche ed ai possibili sviluppi dell'economia internazionale nazionale e locale e al sistema di relazioni con gli organismi pubblici e privati operanti sul territorio.

La Relazione Previsionale e Programmatica della C.C.I.A.A. di Bari per l'anno 2025 è stata predisposta in continuità con l'attuazione delle iniziative programmatiche del precedente anno, secondo un percorso che tiene conto dei risultati già conseguiti, degli obiettivi in via di realizzazione e di quelli da programmare sulla base di nuove esigenze di erogazione dei servizi, di innovazioni normative, di miglioramenti dell'efficacia ed efficienza amministrativa e soprattutto di quello che è lo scenario nel quale operare sulla base dei contenuti del Decreto Misure del 7 marzo 2019, che ha ridefinito i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative-economiche e agli ambiti prioritari di intervento delle funzioni promozionali. Nella programmazione annuale si è tenuto conto anche del nuovo assetto organizzativo dell'Ente camerale barese, oltre che delle risorse umane e finanziarie.

Nella programmazione per l'anno 2025 si è tenuto conto del fatto che l'Ente barese, utilizzando la previsione contenuta nell'art. 18, comma 10 della Legge n. 580/1993 e s.m.i., ha chiesto e ottenuto, per il triennio 2023-2025, l'autorizzazione ad **incrementare del 20% il diritto annuale** per proseguire sulle linee di attività relative ai seguenti Progetti nazionali, come definiti da Unioncamere nazionale:

- La doppia transizione: digitale ed ecologica;
- Formazione lavoro;
- Turismo.

Le predette azioni di sistema saranno finanziate, giusto decreto del Ministro dello sviluppo economico, con le risorse economiche derivanti dall'aumento, per gli esercizi di riferimento, della misura del diritto annuale fino ad un massimo del venti per cento.

Per quanto riguarda, invece, le attività collegate alla **Internazionalizzazione** delle imprese, la Giunta, in linea con le linee di programmazione nazionale e regionali, ha espresso l'intenzione di portare avanti anche tale Progetto con risorse proprie.



In coerenza con le linee strategiche fissate dall'Unioncamere per l'intero Sistema camerale, la Camera di Commercio di Bari identifica quali principi guida della propria azione anche per l'anno 2025, i concetti di **competitività, innovazione e sostenibilità**, confidando che la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse ambientali e l'attenzione alle tematiche sociali, oltre ad una più intensa e fattiva collaborazione tra imprese, Istituzioni, Università e cultura, associazioni imprenditoriali e del volontariato, possano contribuire al rilancio della competitività del sistema imprenditoriale locale.

Internazionalizzazione delle imprese e dei loro prodotti, doppia transizione, formazione e lavoro, supporto al rating di sostenibilità delle imprese (ESG), sostegno alla cultura e al turismo: sono le direttrici principali degli interventi della Camera di Commercio di Bari per il 2025, per dare una spinta concreta alla competitività, all'innovazione e alla sostenibilità delle nostre imprese.

Un aspetto rilevante della pianificazione strategica dell'Ente consiste, inoltre, nell'inserimento, oltre che degli obiettivi specifici (ex strategici) rispondenti alle peculiarità della C.C.I.A.A. di Bari, anche degli **obiettivi comuni** di sistema, ovvero un insieme di obiettivi ed indicatori comuni a tutte le Camere di Commercio, individuati dall'Ufficio di Presidenza di **Unioncamere** a partire dal 2022, da recepire nel livello strategico della pianificazione, così da contribuire alla *performance* di Ente.

L'attività di monitoraggio condotta da Unioncamere sugli obiettivi comuni - giunti oggi al quarto ciclo di pianificazione - nonché i significativi cambiamenti istituzionali e di contesto intervenuti negli ultimi anni, hanno portato nel 2024 ad un loro aggiornamento, da subito recepito nel PIAO dello scorso anno dall'Ente camerale barese (con l'esclusione solo alcuni indicatori).

Anche per l'anno 2025, la C.C.I.A.A. di Bari ha inserito nel PIAO i 5 obiettivi comuni di Sistema definiti da Unioncamere Nazionale, che qui di seguito si riportano:

- Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica);
- Favorire la transizione burocratica e la semplificazione;
- Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti;
- Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali;
- Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente.

Come definito dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, la Camera di Commercio di Bari interpreta la **performance organizzativa di Ente** come il risultato degli obiettivi strategici (compresi, quindi, anche gli obiettivi Comuni) inseriti nel P.I.A.O., che riportano la segnalazione e/o indicazione di "obiettivo valido ai fini della misurazione della performance organizzativa".

## **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** (strategici) 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** (sia comuni che specifici), che fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale (triennale) 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.). Essi afferiscono a diverse dimensioni, caratterizzandosi per molteplicità e multidimensionalità (es. qualità, efficienza, impatto, efficacia);
- 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).

### **OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIRIGENZIALE**

La Giunta demanda al Segretario Generale il compito dell'attribuzione degli obiettivi alla dirigenza camerale, con riferimento alle rispettive Aree di competenza, in relazione ai risultati attesi per l'anno 2025, come individuati nel presente Piano. I Dirigenti camerale provvederanno successivamente ad assegnare ai titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione gli obiettivi individuali di rispettiva competenza.

Per il prospetto contenente il dettaglio degli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente, con i relativi target e algoritmi di calcolo, si rimanda all'**Allegato A "OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2025-2027"**, parte integrante del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.

### **3.1.1 OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

In un'ottica di massima integrazione tra i processi di pianificazione, finalizzata a favorire la creazione di Valore Pubblico, l'Ente camerale barese ha previsto l'inserimento nel presente documento di **specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, come dettagliatamente riportati nell'allegato A "OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2025-2027 (obiettivo 3.11 - AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET e obiettivo 3.12 -ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE) del presente documento, cui si rinvia.



## 3.2– PERFORMANCE OPERATIVA

La Camera di Commercio di Bari, in coerenza con la delibera Civit n. 89/2010, procede in un'ottica di cascading con la declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo), sia dai livelli organizzativi più elevati dell'Amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui.

In altri termini, la programmazione annuale declina gli obiettivi strategici triennali (definiti in sede di pianificazione strategica) in obiettivi operativi annuali. In questo modo sono definite le attività e gli obiettivi operativi su cui le diverse Unità organizzative lavorano per perseguire gli obiettivi strategici dell'Ente. Ciascuno di questi obiettivi ha associato uno o più indicatori con target da raggiungere.

Per il prospetto contenente IL DETTAGLIO DEGLI obiettivi della Performance Operativa dell'Ente, con i relativi target e algoritmi di calcolo, si rimanda all'**Allegato A1 "OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE 2025"**, parte integrante del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.

## 3.3 – PARI OPPORTUNITÀ

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

In conformità alla normativa che ha introdotto il PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione, decreto legge n. 80/2021), le azioni positive entrano a far parte delle azioni strategiche, in quanto inserite in una visione complessiva dello sviluppo dell'Ente. Si concretizzano in azioni intraprese dall'Ente sui temi del benessere organizzativo, salute e sicurezza, sulle pari opportunità, sulla parità di genere, sulla prevenzione e contrasto alle discriminazioni e sulla conciliazione dei tempi vita-lavoro.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione. Il piano triennale di azioni positive si prefigge quindi di individuare quelle azioni che, incidendo significativamente nell'organizzazione dell'ente, possano guidare l'ente nel raggiungimento di un clima di benessere organizzativo e di assenza di discriminazioni. Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile/maschile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive



possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027, di seguito anche PAP, 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 e successivamente con Determinazione del S.G. n. 54 del 06.05.2024.

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.

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”* si delineano, quindi, nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività dei lavoratori stessi.

## IL COMITATO UNICO DI GARANZIA E I SUOI COMPITI

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”.

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”* che 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”.

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

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

Nella Camera di Commercio di Bari il CUG è stato ricostituito con determinazione del Segretario Generale n. 54 del 06.05.2024 e dura in carica 4 anni decorrenti dalla data del provvedimento di nomina e resta in carica fino all'insediamento del nuovo Comitato.

**IL CONTESTO INTERNO DELLA CCIAA DI BARI**

L'elaborazione del presente piano triennale delle azioni positive 2025-2027, non può prescindere dalla situazione relativa al personale di ruolo in servizio presso l'Ente.

Alla data del 31/12/2024 il personale di ruolo della Camera di Commercio di Bari è pari a 114 unità di cui n. 106 risultano essere full time e n. 8 unità risultano essere part time.

Di seguito vediamo la composizione del personale camerale al 31/12/2024, tenendo conto delle differenze di genere:

**Composizione del personale per ruolo**

<b>RUOLO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Generale	0	1	1
Dirigenti	2	0	2
Funzionari	15	14	29
Istruttori	31	42	73
Operatori Esperti	7	1	8
Operatori	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>56</b>	<b>58</b>	<b>114</b>

**Composizione del personale per tipologia contrattuale**

	<b>Full - time</b>	<b>Part - time</b>	<b>Totale</b>
Uomini	52	4	56
Donne	54	4	58
<b>Totale</b>	<b>106</b>	<b>8</b>	<b>114</b>

**Composizione del personale per anzianità di servizio**

<b>Anni</b>	<b>0-5</b>	<b>6 - 10</b>	<b>11 - 15</b>	<b>16 - 20</b>	<b>21 - 25</b>	<b>26 - 30</b>	<b>31 - 35</b>	<b>36 - 40</b>	<b>&gt; 40</b>	<b>Totale</b>
Uomini	8	4,00%	3	1	3	21	1	13	2	56
Donne	6	1	2	1	11	21	0	16	0	58
<b>Totale</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>114</b>

**Composizione del personale per classi di età**

<b>Età</b>	<b>24-29</b>	<b>30-34</b>	<b>35-39</b>	<b>40-44</b>	<b>45-49</b>	<b>50-54</b>	<b>55-59</b>	<b>60-64</b>	<b>&gt; 65</b>	<b>Totale</b>
Uomini	2	0	1	3	3	8	27	9	3	56
Donne	3	3	0	0	2	15	22	11	2	58
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>49</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>114</b>

**Composizione del personale per titolo di studio**

<b>Titolo di studio</b>	<b>Scuola dell'obbligo</b>	<b>Scuola media super.</b>	<b>Laurea triennale</b>	<b>Laurea magistrale</b>	<b>Formazione post laurea</b>	<b>Totale</b>
Uomini	3	19	1	14	19	56
Donne	1	20	2	11	24	58
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>39</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>43</b>	<b>114</b>

**Responsabilità per categorie**

	<b>Istruttori</b>	<b>Funzionari</b>	<b>Dirigenti</b>
<b>Uomini</b>	5	16	2
<b>Donne</b>	17	13	1
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	<b>3</b>

**OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

La Camera di Commercio di Bari intende implementare, attraverso il presente piano, l'azione coordinata volta alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro nel lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la valorizzazione della diversità quale valore distintivo di una moderna amministrazione. Inoltre si intende favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, laddove esistenti, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine.

Tenuto conto del valore programmatico del presente piano, nonché della sua valenza triennale, così come il piano delle performance, l'Ente ritiene opportuno sviluppare modalità che permettano il migliore raccordo tra questi due importanti strumenti al fine di consentire la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi, nonché con le risorse finanziarie adeguate per la concretizzazione degli interventi programmati, in coerenza con quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009.

Per il triennio 2025 - 2027 la Camera di Commercio di Bari prevede tre aree di intervento, di seguito illustrate unitamente agli obiettivi, alle azioni, e alle risorse coinvolte:

1. CONCILIAZIONE TEMPI VITA/LAVORO
2. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE
3. RAFFORZAMENTO AZIONE DEL CUG



## 1. CONCILIAZIONE TEMPI VITA/LAVORO

**OBIETTIVO:** Migliorare l'organizzazione del lavoro attraverso iniziative che permettano a tutto il personale di combinare efficacemente le esigenze e gli interessi relativi alla sfera privata con quelli inerenti all'ambito lavorativo

### Azioni:

- Sostenere il personale over 50 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera. L'aumento dell'età media del personale in servizio sta cambiando le priorità di tutela dei lavoratori, spostando l'attenzione dalle problematiche dell'età adulta (carriera, matrimoni, figli) alle problematiche dell'età più avanzata (malattie, assistenza ai genitori, pensionamento); promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori. L'Ente è impegnato ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti;
- Sempre al fine di sostenere il personale in età matura, si propone un servizio di accertamenti sanitari di prevenzione del rischio cardiovascolare, simile al Progetto Cuore realizzato nel corso del 2024 dal Servizio Provveditorato; si propone anche una visita periodica oculistica approfondita finalizzata ad individuare problemi di natura visiva;
- Il CUG nella sua attività propulsiva, consultiva e di verifica intende verificare se l'attuale Regolamento sullo smart working sia ancora applicabile alla luce del nuovo contratto collettivo e proporre le eventuali modifiche normative nonché verificare compiutamente i criteri di priorità nell'assegnazione dello stesso. L'obiettivo è quello di ampliare l'utilizzo del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa idonea sia a favorire la creazione di un'amministrazione moderna ed efficiente, sia ad offrire al/alla dipendente maggiore flessibilità oraria ed autonomia consentendogli di conciliare meglio esigenze extra lavorative ed impegni professionali, attraverso la stipulazione di accordi individuali secondo le norme previste dalla L. 81/2017, dal d. Lgs 105/2022 e dal CCNL 2019/2021; andrà a regime dopo i lavori alle facciate esterne che dovrebbero essere completati entro il 30.06.2024.

### Indicatori:

- Numero dei/delle dipendenti beneficiari dell'iniziativa di ampliamento delle fasce di flessibilità;
- Numero dei dipendenti che si sottopongono alle visite mediche facoltative di prevenzione;
- Numero dei/delle dipendenti che lavorano anche in modalità agile.

### Risorse Umane, strumentali e finanziarie coinvolte:

Nell'attivazione delle Azioni previste sopra elencate, il Comitato Unico di Garanzia collabora fattivamente con la il Servizio Gestione Risorse Umane, Servizio Provveditorato e con la RSU aziendale. È inoltre richiesta la fattiva collaborazione di tutta la Dirigenza.

### Tempi:

2025-2027





## 2. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE

**OBIETTIVO:** Promuovere il benessere organizzativo aziendale ed individuale al fine di conseguire un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro.

### Azioni:

- favorire la formazione di tutti i dipendenti e le dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali e corsi collettivi. La formazione in quanto leva essenziale nella gestione delle risorse umane viene assicurata a tutti i/le dipendenti sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni formativi formalizzati nel piano della formazione;
- predisposizione ed approvazione di un Regolamento per la formazione dei dipendenti.

### Indicatori:

- Numero degli eventi formativi realizzati;
- Numero dei partecipanti agli eventi formativi con rilevazione del dato di genere;
- Provvedimento di approvazione della Giunta.

### Risorse Umane, strumentali e finanziarie coinvolte:

Nell'attivazione delle Azioni previste sopra elencate, il Comitato Unico di Garanzia collabora fattivamente con la Dirigenza, il Servizio Gestione Risorse Umane, l'Ufficio Formazione del Personale.

La copertura dei costi per la realizzazione dei corsi di formazione è prevista all'interno delle risorse disponibili nel bilancio di previsione 2025-2027 approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 7 del 20.12.2024.

### Tempi:

2025-2027

## 3. RAFFORZAMENTO DELL'AZIONE DEL CUG

**OBIETTIVO:** Rafforzare la rete di relazioni fra Istituzioni ed Enti per una strategia comune in materia di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, in ambito regionale ed a livello nazionale anche attraverso l'introduzione della figura del/della Consigliere/a di fiducia previsto nel Codice di Condotta adottato dal C.U.G. e adottato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 79 del 09.07.2024. Consolidare l'immagine e l'attività del CUG all'interno dell'Ente allo scopo di rafforzare il rapporto di collaborazione tra il Comitato, l'Agenzia e il Personale.

### Azioni:

creazione di uno sportello di ascolto quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia;

- Assicurare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione e alla verifica di quanto previsto nel Piano triennale delle azioni positive. Produrre dati statistici sul personale e sulla organizzazione del lavoro fruibili dal CUG, sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/2019;
- Formare i/le componenti del CUG sulle tematiche di interesse e autorizzazione a partecipare a convegni esterni di interesse;



- Utilizzare termini non discriminatori in tutti i documenti dell'Amministrazione fondamentale per il superamento degli stereotipi;

#### Indicatori:

- Conferimento incarico Consigliere/a di fiducia;
- Tempestività di produzione e di inoltro al CUG di dati ed informazioni per il loro più efficace e produttivo utilizzo;
- Numero di partecipanti alle attività formative inerenti alle tematiche del CUG;
- Numero di iniziative adottate per l'uso del linguaggio di genere;

#### Risorse Umane, strumentali e finanziarie coinvolte:

Nell'attivazione delle Azioni previste sopra elencate, il Comitato Unico di Garanzia collabora fattivamente con la Dirigenza, il Servizio Gestione Risorse Umane, l'Ufficio Formazione del Personale, il/la Consigliere/a di Fiducia nominato/a.

La copertura dei costi per l'incarico del Consigliere di Fiducia è prevista all'interno delle risorse disponibili nel bilancio di previsione 2025-2027 approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 7 del 20.12.2024.

#### Tempi:

2025-2027

### CONCLUSIONI

Sarà cura di ciascun Responsabile, del CUG, della R.S.U. e dell'O.I.V. monitorare l'applicazione e l'aggiornamento annuale del presente piano. In particolare modo il CUG, nel predisporre, entro il 30 marzo di ciascun anno, la relazione relativa alla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing, evidenzierà i risultati delle azioni positive previste dal presente piano in coerenza con i suoi compiti di verifica ai sensi della direttiva del 4/3/2011 del ministero delle Pari Opportunità e del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Tale relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi della Camera di Commercio. Il presente piano, viene preliminarmente trasmesso alla **Consigliera di parità** territorialmente competente ai fini dell'acquisizione del proprio parere; poi viene inserito all'interno del PIAO.

Dopo l'approvazione del PIAO, il PAP è trasmesso dal CUG alle RSU, all'OIV, ed a tutto il personale e pubblicato nella sezione del CUG del sito istituzionale dell'ente.

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025 - 2027 fatta salva la prosecuzione in continuità nel triennio successivo stante la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.



## 3.4 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale rappresenta un livello di performance complementare a quello di valutazione della performance organizzativa, alimentando la valutazione delle risorse umane. L'articolazione di questa fase del Ciclo di Gestione della Performance è svolta al fine di fornire indicazioni utili a creare la coerenza e il collegamento tra i comportamenti e i risultati prodotti dalle unità che operano all'interno dell'organizzazione e la performance organizzativa raggiunta dall'Ente. Scopo primario della misurazione e valutazione della performance individuale è quello di evidenziare e incentivare l'apporto del singolo alla realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione. In questo modo si contribuisce ad allineare le aspettative ed i comportamenti dei singoli verso i fini perseguiti dall'Ente, creando e mantenendo un clima organizzativo favorevole volto a sviluppare le competenze di ciascuno.

In questa sezione vengono esplicitati, per ogni Dirigente, gli obiettivi individuali ad essi attribuiti.

In base al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione, gli obiettivi individuali dei Dirigenti corrispondono agli obiettivi strategici assegnati all'Area 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 "OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE 2025-2027"**.



<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE</b>				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 1* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3</b> Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti	13,33%	100%	4
2	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N.2* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4</b> Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità sei servizi camerali	26,67%	100%	8
3	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N.3* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5</b> Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	26,67%	100%	8
4	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 4 DEL SEGRETARIO GENERALE</b> Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili	13,33%	100%	4
5	<b>OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 5 DEL SEGRETARIO GENERALE</b> Customer Satisfaction	20%	100%	6
		<b>100%</b>		<b>30</b>

\* TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE


### OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI ALLA DIRIGENZA

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AI SERVIZI E ALLE UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE</b>				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*</b> Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	15,00%	100%	3
2	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*</b> Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	15,00%	100%	3
3	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.1</b> Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Servizi e Unità in Staff al Segretario Generale	20,00%	100%	4
4	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.9*</b> Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	20,00%	100%	4
5	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.10</b> Monitoraggio delle società partecipate	10,00%	100%	2
6	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.11*</b> Aggiornamento tempestivo Sezione Trasparenza del sito internet	20,00%	100%	4
		<b>100%</b>		<b>20</b>

\* TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE




**OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AL DIRIGENTE AD INTERIM  
DELL'AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI**

		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1*</b> Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)	10,00%	100%	2
2	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*</b> Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	10,00%	100%	2
3	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*</b> Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	10,00%	100%	2
4	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1</b> La doppia transizione digitale ed ecologica	10,00%	100%	2
5	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.2</b> Turismo	10,00%	100%	2
6	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.3</b> Formazione e lavoro	10,00%	100%	2
7	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.4</b> Internazionalizzazione delle imprese	10,00%	100%	2
8	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.2</b> Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Promozione Servizi Digitali e Programmi Strategici	10,00%	100%	2
9	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.9*</b> Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	10,00%	100%	2
10	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.11*</b> Aggiornamento tempestivo Sezione Trasparenza del sito internet	10,00%	100%	2
		<b>100%</b>		<b>20</b>


\* TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE



<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO</b>				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3*</b> Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti	10,00%	100%	2
2	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*</b> Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	10,00%	100%	2
3	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*</b> Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	10,00%	100%	2
4	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.3</b> Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Risorse Finanziarie Umane e Provveditorato	10,00%	100%	2
5	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.6</b> Programa triennale dei lavori pubblici 2025-2027 e Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2025-2027 (Impianto antincendio)	10,00%	100%	2
6	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.7</b> Programa triennale dei lavori pubblici 2025-2027 e Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2025-2027 (Lavori di riqualificazione della "Sala Ambrosi")	10,00%	100%	2
7	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.8</b> Programa triennale dei lavori pubblici 2025-2027 e Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2025-2027 (Servizio di supporto specialistico nell'ambito della programmazione europea 2021-2027)	10,00%	100%	2
8	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.9*</b> Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	10,00%	100%	2
9	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.11*</b> Aggiornamento tempestivo Sezione Trasparenza del sito internet	10,00%	100%	2
10	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.13*</b> Accessibilità totale	10,00%	100%	2
		<b>100%</b>		<b>20</b>

\* TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE




<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AL DIRIGENTE DELL'AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*</b> Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	10,00%	100%	2
2	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*</b> Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	10,00%	100%	2
3	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.1</b> Iniziative in materia di controllo, vigilanza e tutela dei consumatori con riferimento al settore del preconfezionamento di alcuni prodotti alimentari e non alimentari	5,00%	100%	1
4	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.2</b> Iniziative in materia di controllo, vigilanza e tutela dei consumatori con riferimento al settore orafa ed alla produzione di oggetti in metallo prezioso	5,00%	100%	1
5	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.3</b> Iniziative in materia di controllo, vigilanza e tutela dei consumatori con riferimento alla sicurezza dei prodotti	10,00%	100%	2
6	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.4</b> Iniziative dedicate al miglioramento del sistema dei prodotti a marchio DOP/IGP	10,00%	100%	2
7	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.5</b> Ambiente	5,00%	100%	1
8	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.6</b> Registro gas fluorurati a effetto serra e Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti (RENTRI)	5,00%	100%	1
9	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.7</b> Diffusione procedure ADR e di composizione della crisi da sovraindebitamento	10,00%	100%	2
10	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.4</b> Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Legale Tutela e Regolazione del mercato	10,00%	100%	2
11	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.9*</b> Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	10,00%	100%	2
12	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.11*</b> Aggiornamento tempestivo Sezione Trasparenza del sito internet	10,00%	100%	2
		<b>100%</b>		<b>20</b>

\* TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE



<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AL DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA ANAGRAFE ECONOMICA</b>				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2</b> Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	20,00%	100%	4
2	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*</b> Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	20,00%	100%	4
3	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*</b> Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	15,00%	100%	3
4	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.5</b> Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Anagrafe Economica	20,00%	100%	4
5	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.9*</b> Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	15,00%	100%	3
6	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.11*</b> Aggiornamento tempestivo Sezione Trasparenza del sito internet	10,00%	100%	2
		<b>100%</b>		<b>20</b>

\* TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.12</b> Adempimenti relativi al Piano di prevenzione della corruzione	100,00%	100%	20
		<b>100%</b>		<b>20</b>

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025 ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE</b>				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	<b>OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1*</b> Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)	20,00%	100%	4
2	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.13*</b> Accessibilità totale	40,00%	100%	8
3	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.14</b> Promuovere e favorire la digitalizzazione dei processi	40,00%	100%	8
		<b>100%</b>		<b>20</b>

\* TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE





## SCHEMA RIEPILOGATIVO OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

AREE ORGANIZZATIVE	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*; OB.COM.5*
SEGRETARIO GENERALE	OB.COM.3*; OB.COM.4*; OB.COM.5*; SG.05
SERVIZI E ALLE UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	OB.COM.4*; OB.COM.5*; 3.1; 3.9*
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	OB.COM. 1*; OB.COM.4*; OB.COM.5*; 1.2; 1.3; 1.4; 3.2; 3.9*
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	OB.COM.3*; OB.COM.4*; OB.COM.5*; 3.3; 3.9*; 3.13*
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	OB.COM.4*; OB.COM.5*; 3.4; 3.9*
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	OB.COM.2; OB.COM.4*; OB.COM.5*; 3.5; 3.9*
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	3.12
RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)	OB.COM. 1*; 3.13*

\* trattasi di obiettivo trasversale

## SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2025

AREE ORGANIZZATIVE	OBIETTIVI STRATEGICI DI COMPETENZA
SEGRETARIO GENERALE	OB. COM. 3*; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; SG.04; SG.05
SERVIZI E ALLE UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 3.1; 3.9*; 3.10; 3.11*
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	OB. COM. 1*; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 3.2; 3.9*; 3.11*
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	OB. COM. 3*; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 3.3; 3.6; 3.7; 3.8; 3.9*; 3.11*; 3.13*
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7; 3.4; 3.9*; 3.11*
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	OB. COM. 2; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 3.5; 3.9*; 3.11*
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)	3.12
RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE	OB. COM. 1*; 3.13*; 3.14

\* trattasi di obiettivo trasversale



## SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2025

AREE ORGANIZZATIVE	OBIETTIVI OPERATIVI DI COMPETENZA
SERVIZI E ALLE UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	3.1.1; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.10.1; 3.14.1*
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	1.1.1; 1.1.2; 1.2.1; 1.2.2; 1.3.1; 1.4.1; 1.4.2; 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3; 3.14.1*
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.3.4; 3.3.5; 3.3.6; 3.3.7; 3.3.8; 3.3.9; 3.3.10; 3.3.11; 3.14.1*
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	2.1.1; 2.2.1; 2.3.1; 2.4.1; 2.4.2; 2.5.1; 2.6.1; 2.7.1; 2.7.2; 3.4.1; 3.4.2; 3.4.3; 3.4.4; 3.4.5; 3.14.1*;3.14.2*
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	3.5.1; 3.5.2; 3.5.3; 3.5.4; 3.14.1*
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)	3.12.1
RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE	3.14.1*; 3.14.2*

\* trattasi di obiettivo trasversale



## 3.5 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### II CONTESTO INTERNO

Per l'analisi di tal contesto si fa espresso rinvio alla sezione del PIAO relativo alla struttura organizzativa.

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

*“A livello decentrato, ....., ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè, le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”*

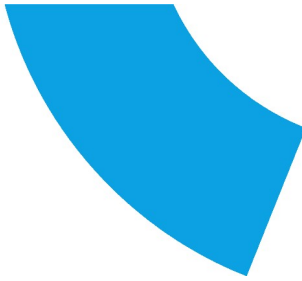
Obiettivo di tutto l’apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

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

### Ruoli e responsabilità

#### Uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano

Indicazione degli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione e trasparenza dott. Michele Lagioia nominato con deliberazione di Giunta n.131 del 25.10.2023 OIV



	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta -Segretario Generale  Dirigenti- Titolari di E.Q. Strutture/uffici indicati nel Piano triennale/referenti anticorruzione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta camerale
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	a) Attuazione e monitoraggio delle <u>misure</u> programmate nel PTPCT  b)Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Segretario generale  - Dirigenti  - Titolari di E.Q = referenti anticorruzione: garantiscono l'attuazione delle misure di competenza del proprio Servizio, sono responsabili di tutti gli adempimenti di pubblicazione di cui al D.Lgs.n.33/2013 e smi, relativi ai procedimenti afferenti gli Uffici di competenza, garantiscono il tempestivo e regolare aggiornamento dei dati e delle informazioni secondo i termini ex lege previsti, assicurano completa e tempestiva collaborazione al RPCT ( <a href="#">link Titolari di incarico EQ</a> )
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione e trasparenza
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni all'ente camerale sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale anticorruzione e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità/referenti anticorruzione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione anticorruzione  OIV/referenti anticorruzione

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella tabella sopra riportata.

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;



- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

A seconda della complessità della struttura, può essere opportuno che il RPCT sia coadiuvato da una rete di soggetti referenti per la prevenzione.

La scelta dell'Ente, che si ripete sin dal 2013, è stata quella di istituire la "rete dei referenti interni", adottata dall'Ente camerale con determinazione del Segretario Generale n. 221 del 16 dicembre 2013 ed aggiornata con successive determinazioni: n. 87 del 24 ottobre 2018, n. 96 del 26 ottobre 2021, n.111 del 23 novembre 2022 e n.107 del 24 ottobre 2024 conseguente l'approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente camerale, adottata con deliberazione di Giunta n.103 del 06.10.2023 e la rinnovata procedura di selezione per l'assegnazione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di risk management, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal RPCT unitamente al Segretario Generale.

Il Segretario Generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali le delibere A.N.AC. ed i PNA forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il RPCT debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale unitamente al RPCT provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la dirigenza. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.T.

Per quanto concerne l'Organismo Interno di Valutazione, *“le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla*



*performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)."*

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e ad effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

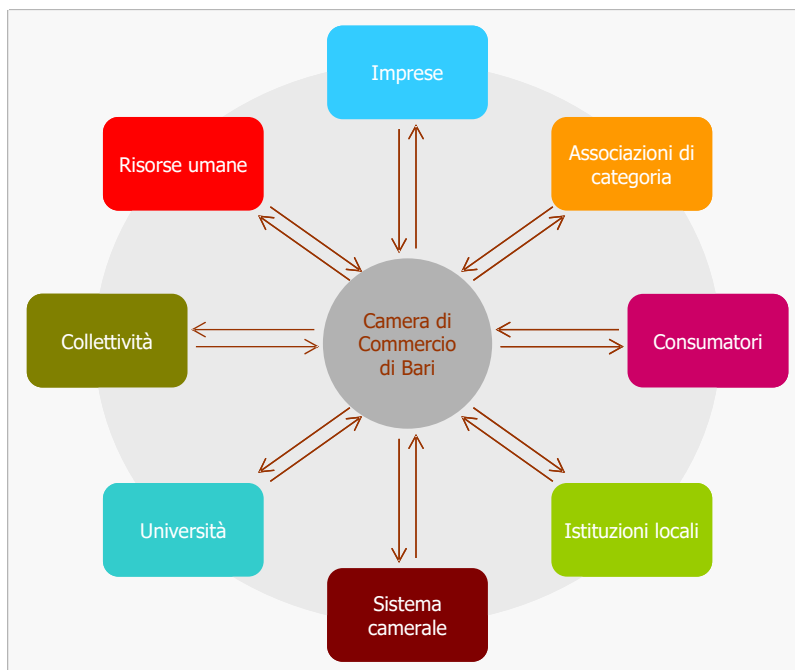
Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia. *"Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo è anche necessario evidenziare nel PTPCT l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001"* .

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

La CCIAA di Bari, con determinazione del Segretario Generale n. 9 del 19 febbraio 2018 ha provveduto ad effettuare tale nomina, individuando il RASA nella figura del Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie, Umane e Provveditorato.

## Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder rappresentano i portatori d'interesse, ossia coloro che legittimano il mandato della Camera di Commercio e che allo stesso tempo rappresentano i destinatari della sua azione. Si riporta di seguito la mappatura dei principali stakeholder della Camera di Commercio di Bari.



La Camera di Commercio di Bari ha posto in essere una strategia di contatto costante con i principali stakeholder, assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori e, con riferimento agli utenti ed utilizzatori dei servizi camerali, l'ufficio relazioni con il Pubblico fornisce assistenza ed informazione rispetto a specifiche problematiche favorendo la risoluzione di eventuali reclami.

Gli stakeholder vengono ogni anno coinvolti nella Giornata della Trasparenza, iniziativa con cui l'Ente ha inteso introdurre un nuovo modo di rendere partecipe la comunità di riferimento dei propri obiettivi, garantendo trasparenza ed intellegibilità verso tutti i suoi interlocutori.

La Camera di Commercio di Bari, inoltre, così come già previsto nel Piano ha implementato gli strumenti di ascolto attivando sul sito istituzionale un apposito indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione per consentire a tutti i cittadini e stakeholder di segnalare eventuali attività e comportamenti che, presentando criticità rispetto al rischio di corruzione, richiedano una particolare attenzione da parte di questa Camera.

L'11 dicembre 2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito invito rivolto a tutti gli stakeholders, con relativa modulistica, alla presentazione di proposte ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del PTPCT 2025/2027.

## AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si



pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

### Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

### Valutazione del rischio

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

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

### Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.





## Monitoraggio

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

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Come è noto, uno degli elementi portanti del PTPCT, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di maladministration e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, già a decorrere dal 2020, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale PTPCT.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal PTP.T di seguito descritta.

## 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. 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



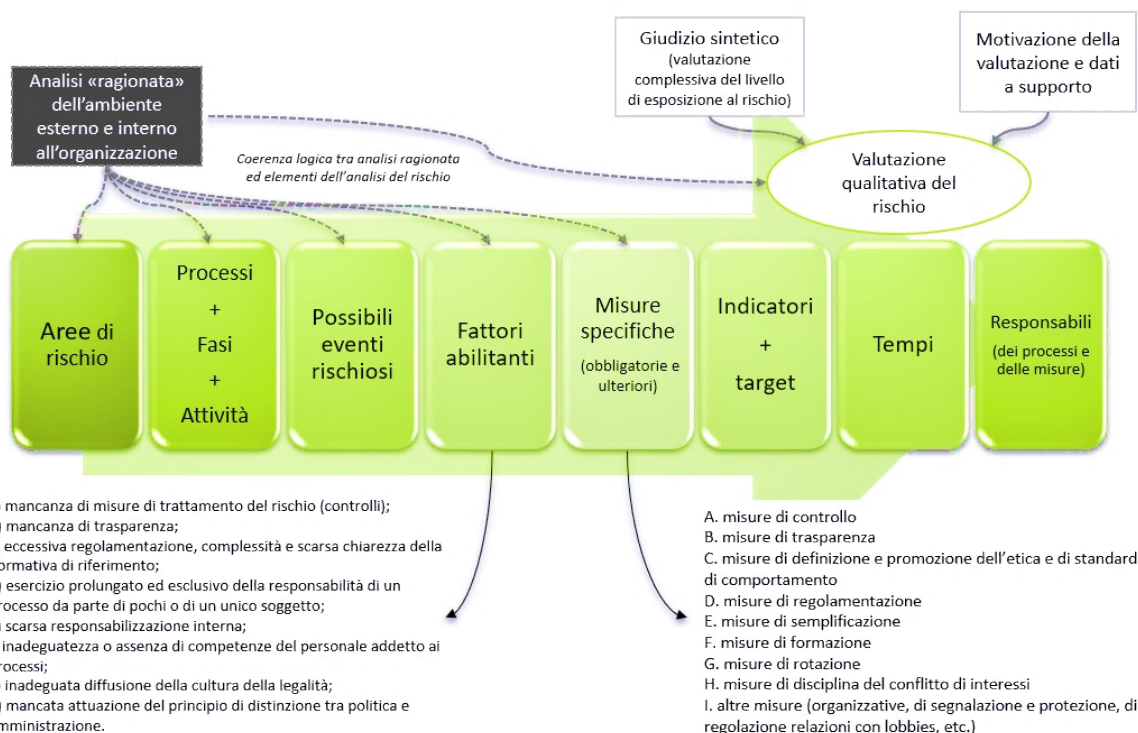
- E. misure di semplificazione
- F. misure di formazione
- G. misure di rotazione
- H. misure di disciplina del conflitto di interessi
- I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti a) mancanza di 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 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:

<b>Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)</b>	<b>Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto</b>
<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:



## Analisi e valutazione dei rischi

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

Si guardino le schede allegate al piano

## 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;*
- *inconferibilità 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.*

## 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 adottate dalla Camera tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

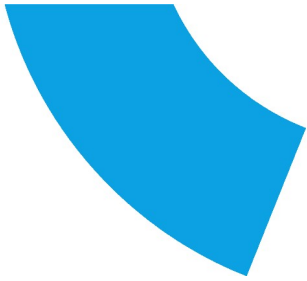
Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	[Responsabile della misura come da regolamento dell'Ente]	[vedi Regolamento o dell'Ente approvato con deliberazione n. 4 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 Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature,	[Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio, responsabili di procedimenti e tutti i dipendenti]	[vedi Codice di comportamento CCIAA Bari allegato]



		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 allegato]
<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 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	[Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, capiservizio, tutti i dipendenti.]	[vedi Piano della formazione CCIAA 2023/2025]



<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	<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.</p> <p>Per i dirigenti di prossima attuazione, atteso l'arrivo del nuovo Dirigente. 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>	[Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio e capoufficio ]	[vedi art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012]
<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 riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</p> <p>- 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).</p>	[Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, capiservizio, tutti i dipendenti]	[vedi allegato misure trasparenza ]
<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da	[Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti,	[vedi procedura informatica per la



escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.

responsabili dei procedimenti]

segnalazioni e di illeciti, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale ,]

<b>Controllo</b>	Misure di controllo	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	[Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, responsabili dei procedimenti]	[tempi ex lege previsti]
------------------	---------------------	---	--	--------------------------

## Misure organizzative 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

Con deliberazione di Giunta camerale n.167 del 19.12.2023 l'Amministrazione ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari. L'aggiornamento si è inserito nell'ambito della più ampia e strutturata riforma del pubblico impiego, posto che a partire dal 2022 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato, unitamente al Decreto Legge che introduce ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR, anche il D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, di modifica del Codice di Comportamento dei



pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013), entrato in vigore lo scorso 14/07/2023, con l'intento precipuo di adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo ed alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media. Le modifiche introdotte sono volte a promuovere un'etica del lavoro più equa e responsabile, costituendo uno specchio del crescente fenomeno di digitalizzazione del lavoro, e si sono rese necessarie dall'attuazione del PNRR che ha disciplinato, nel Codice, l'introduzione di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media.

La revisione del Codice si è imposta, altresì, come necessaria al fine di rendere l'elaborato coerente con le indicazioni fornite dall'ANAC nelle Linee Guida in tema di Codici di Comportamento approvate con Delibera n. 177 del 9 febbraio 2020, unitamente alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito all'uso efficiente dell'energia e sono state, altresì, considerate le novità normative introdotte dal Decreto Legge n. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79), relative al corretto utilizzo dei social network.

Il PIAO 2024-2026, che ha assorbito il PTPCT nella sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza", ha attribuito particolare importanza alla implementazione delle attività formative e di sensibilizzazione sul contenuto del Codice posto che il PNA 20219 aveva messo ulteriormente in evidenza l'importanza dei codici di comportamento dei dipendenti come misura di prevenzione della corruzione, "*costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.....*".

Sono state adottate e sono attive modalità finalizzate ad assicurare ampia diffusione della conoscenza del Codice oltre a verificarne la puntuale applicazione:

- attraverso la tempestiva condivisione a mezzo mail con tutto il personale camerale dipendente, compreso il personale con qualifica dirigenziale, ivi compreso il personale del CSA e delle Aziende speciali;
- attraverso il supporto partecipativo fornito dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza al Comitato Unico di Garanzia (CUG) culminato nella elaborazione del nuovo "Codice di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della CCIAA di Bari", approvato con deliberazione di Giunta n.79 del 09.07.2024;
- attraverso il monitoraggio relativo ad atti di incarico e conferimenti di incarichi di collaborazione o consulenza, ai fini della verifica del puntuale inserimento di apposite disposizioni e/o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice

**Obiettivo/valore atteso: 1)** Attività di vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento;

**Modalità di attuazione:** attività di monitoraggio; **Termine:** continuo; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

**Indicatore:** (on/off) **1)** verifica sull'adozione modulistica in materia di conflitto di interessi; **2)** verifica utilizzo strumenti informatici e dei social network

## **B) Conflitto di interessi**

Già nel corso degli anni precedenti, su impulso del RPCT, l'Amministrazione aveva intrapreso diverse iniziative, (come ad es. direttive RPCT aventi ad oggetto tra le altre: "*Misura di attuazione disciplina conflitto*





di interessi. Circolare interna in materia di prevenzione della corruzione. Disposizioni per il personale di tutti gli uffici"; "Misura di attuazione disciplina conflitto di interessi. Applicazione delle disposizioni ex art.42 D.Lgs.n.50/2016 e delle Linee guida ANAC n.15 recanti " *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" ) inaugurando un percorso di sensibilizzazione rispetto al tema de qua che costituisce, come noto, primaria misura di responsabilizzazione del singolo (misura di accountability) posto che l'utilizzo delle dichiarazioni è il mezzo più diffuso per avviare una sana politica di prevenzione, individuazione e gestione delle situazioni eventuali di conflitto.

Nel corso dell'anno 2024, a seguito ad alcune criticità in tema di conflitto di interessi, evidenziate dai monitoraggi previsti dal PTPCT, è emersa qualche incertezza in merito alla disciplina in argomento, peraltro confermata dalle numerose richieste di pareri, pervenuti all'attenzione anche dell'Ufficio Anticorruzione, in merito alla esatta interpretazione della normativa. Per tali motivazioni, l'RPCT ha condiviso le nuove linee guida (da considerarsi integrative rispetto ai contenuti della precedente direttiva del RPCT, relativa al PTPCT 2022-2024), frutto del lavoro condiviso con i funzionari alla cui responsabilità sono assegnati i procedimenti afferenti le aree a più elevato rischio corruttivo. In particolare, si è inteso proseguire nel percorso di valorizzazione dell'obiettivo di prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi, con prioritario riguardo a determinate categorie di soggetti, tenuti a rendere una dichiarazione sostitutiva in occasione dell'assegnazione all'ufficio ovvero al singolo procedimento non disgiuntamente dall'intento di fornire una guida utile ai fini dell'inquadramento dei singoli casi concreti in considerazione della complessa, parcellizzata, e, in alcuni casi, ancora non ben definita disciplina della materia.

**Obiettivo/valore atteso:** **1)** elaborazione da parte di un gruppo di lavoro guidato dal RPCT di un disciplinare dei controlli sulle dichiarazioni relative al conflitto di interessi.

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** 2025; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

**Indicatore:** (on/off) **1)** Controlli a campione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti interessi rese da consulenti e collaboratori e della menzione, nel provvedimento di conferimento dell'incarico, dell'avvenuta dichiarazione dei conflitti di interessi resa da parte del soggetto designato o nominato

**2)** Acquisizione della dichiarazione da: consulenti e collaboratori, componenti di commissioni di valutazione/concorso, personale incaricato dell'istruttoria di procedimenti ampliati della sfera giuridica

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

Nell'ambito della misura di prevenzione in esame assume rilievo centrale la dichiarazione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità alla cui sottoscrizione è tenuto il soggetto nominando a norma dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, e che costituisce condizione di efficacia dell'incarico.

L'ANAC, nel PNA 2019, raccomanda alle amministrazioni e agli enti soggetti alla normativa in materia di prevenzione della corruzione di introdurre "adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati



contro la pubblica amministrazione". Il PNA 2019 censura, in particolare, la prassi invalsa presso le amministrazioni di acquisire la dichiarazione in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. L'ANAC evidenzia che *"tale prassi non è conforme alla normativa. Si richiama pertanto l'attenzione sulla necessità di inserire nel PTPCT una specifica misura volta a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico"*.

Pertanto, in ossequio a tale direttiva dell'Autorità, già in sede di redazione del PTPCT 2022-2024, il RPCT aveva curato l'elaborazione di un disciplinare interno, trasmesso ai Servizi interessati per gli opportuni adempimenti di competenza, per l'applicazione del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ed in particolare per l'acquisizione delle dichiarazioni di cui all'art. 20.

**Obiettivo/valore atteso:** monitoraggio corretta applicazione del disciplinare

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** continuo; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

**Indicatore (on/off):** verifica della correttezza dell'attività istruttoria, dei prescritti controlli, in merito al contenuto delle dichiarazioni rese e della relativa attestazione da inserire nel provvedimento di conferimento e propedeutica al conferimento stesso.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede il divieto per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'ANAC nel PNA 2022 ha ricordato che al fine di stabilire l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale, nonché la discrezionalità che ha caratterizzato l'esercizio di tali poteri. L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene, pertanto, vi rientrino tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà per il futuro valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

Per quanto concerne l'attuazione della misura nel corso del 2024, sono stati predisposti e condivisi con le strutture interessate, i modelli relativi alla dichiarazione da rendere ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del



d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 relativi ai contratti individuali di assunzione, alle cessazioni ed ai contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture. In particolare al personale assunto nel corso dell'anno 2024 è stata fatta sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale gli interessati sono stati "informati" in merito al contenuto del divieto e delle relative conseguenze sanzionatorie. Non sono state acquisite dichiarazioni da parte del personale cessato posto che nessuna delle ipotesi di collocamento in quiescenza integrava il requisito di esercizio di potere autoritativo.

**Obiettivo/valore atteso:** **1)** Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale; **2)** Inserimento di specifica dichiarazione nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza, **3)** Formazione e sensibilizzazione e percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico

**Indicatore:** (on/off) **sub1)** adeguamento format contratti; **sub2)** adeguamento bandi di gara con inserimento della specifica clausola; **sub3)** promozione attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema

**Modalità di attuazione:** verifica/acquisizione dichiarazioni; **Termine:** continuo; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

## **E) Formazione**

In continuità con il percorso già avviato negli anni precedenti, la formazione specifica in materia di anticorruzione, relativa al PTPCT 2024-2026, è stata pensata e strutturata in termini di approfondimento dei contenuti degli obblighi di pubblicazione delle singole sezioni di "Amministrazione trasparente" al fine di avviare un percorso finalizzato alla riorganizzazione dei flussi informativi a garanzia della elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei dati così come declinati dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'erogazione della formazione "specificata" per l'anno 2024 si è strutturata in due distinte sessioni tenutesi entrambe il 17 ottobre 2024 in diretta streaming: **la I parte**, tenuta dalla Società ITA con approfondimento dei principali obblighi di pubblicazione e le responsabilità per l'assolvimento di detti obblighi ed una **II parte** tenuta da un funzionario Infocamere, società in house del sistema camerale, caratterizzata da un focus sull'applicativo software che alimenta il flusso delle informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente. La partecipazione all'evento, che si è inserita nell'ambito del percorso di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. è stata garantita a tutto il personale camerale, compreso quello con qualifica dirigenziale, ed estesa anche al personale del CSA e delle Aziende speciali. Tutto il materiale didattico è stato tempestivamente pubblicato nella cartella condivisa "comune" in modo da poterlo rendere sempre disponibile e fruibile. Il taglio spiccatamente pratico di questa massiccia iniziativa ha tenuto conto, altresì, delle FAQ ANAC proprio in tema di formazione ".....è opportuno che gli interventi formativi siano basati su casi concreti e finalizzati a fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di portarli nella condizione di affrontare i casi critici.....l'esame di casi concreti, calati nel contesto dell'amministrazione, favorisce la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione".



In particolare proprio al fine di consentire, a seguito della sessione formativa di cui sopra, una valutazione compiuta e congiunta in merito alla completezza del contenuto di alcune sezioni di AT, oggetto della annuale attestazione da parte dell'OIV (Delibera ANAC n.213 del 23/04/2024), si è proseguito il lavoro di approfondimento in occasione dei periodici incontri dei referenti anticorruzione con focus su **1) "Consulenti e collaboratori"**: a decorrere dal 1 gennaio 2025, si è ri-definita una modalità semplificata di pubblicazione dei contenuti della sottosezione in coerenza con quanto disposto dalle FAQ ANAC relativa agli obblighi ex art.15 del D.Lgs.33/2013 mediante la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti direttamente al DFP, stante la corrispondenza dei dati pubblicati in detta banca dati con quelli dell'art.15 di pubblicazione; e su **2) "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici"**: con un approfondimento dei contenuti di cui al punto 4 sia della Delibera ANAC n.468 del 16 giugno 2021 sia delle FAQ condiviso non soltanto con il Capo del Servizio interessato ma anche con il personale responsabile della stessa pubblicazione.

In coerenza con quanto delineato nel PTPCT 2024-2026, nel PNA 2019 e al fine di dare precipua attuazione alle specifiche disposizioni in materia di formazione contenute nella Legge 6 novembre 2012, n.190 e nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", si riportano, nei termini come sotto declinati, alcuni dei percorsi formativi particolarmente strutturati relative ai fabbisogni specifici del Servizio Legale, differenziati anche per livello di approfondimento e in ragione dei diversi ruoli svolti dal personale assegnato.

1) Corso n.84 ore di formazione per mediatori civili e commerciali al fine del conseguimento della qualifica di "mediatore" ex lege prevista, ai sensi del Decreto 24 ottobre 2023, n.150 (cd. Riforma Cartabia) in capo al Responsabile dell'Organismo di Mediazione e dirigente del Servizio Legale

- Ente formatore: Centro Studi delle Camere di Commercio "G. Tagliacarne"

2) Percorso formativo (per un totale complessivo di n.16 "pillole") sulle procedure di sovraindebitamento e sulla mediazione

- personale interessato: EQ Servizio Legale unitamente al personale assegnato all'Ufficio

- Ente formatore: Centro Studi delle Camere di Commercio "G. Tagliacarne"

3) Corso n.60 ore VALORE PA 2024: nell'area formativa "Anticorruzione, Trasparenza ed Integrità": strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione." - Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

- personale interessato: n.1 unità di personale assegnata all'Area Risorse Finanziarie, Umane e Provveditorato

- Servizio Provveditorato e n.1 unità di personale assegnata all'Area Legale Tutela e Regolazione del Mercato

- Servizio Agricoltura

**Obiettivo/valore atteso:** **1)** individuazione e predisposizione di un piano di formazione trasversale condiviso con la rete dei referenti interni anticorruzione; **2)** azioni formative di carattere specifico (incontri curati dal personale dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) per i dipendenti che curano i procedimenti a maggiore rischio corruttivo (es. Servizio Provveditorato)

**Indicatore: sub1)** check list (personale, materie di interesse, ente formatore, costi presunti); **sub 2)** audit "dedicati" al personale del Servizio

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** 2025; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti



Piano formativo per la prevenzione della corruzione	2024/2026	2025/2027
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 dotazione organica dell'Ente non consente di fatto l'applicazione concreta e generalizzata del criterio di rotazione, soprattutto a livello dirigenziale. Tuttavia, l'avvicendamento di alcune figure, anche a seguito di collocazioni in quiescenza, di nuove assunzioni relative a n. 5 unità di personale di cat.C (attuale Area Operatori Esperti), della nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente camerale, adottata con deliberazione di Giunta n.103 del 06.10.2023 e del conferimento ex novo dell'incarico di di Elevata Qualificazione "Provveditorato", con determinazione del Segretario generale n.2 del 15/01/2025, pur non avendo la specifica finalità di operare una rotazione, di fatto hanno contribuito ad un naturale avvicendamento di natura organizzativa, dei procedimenti e dei controlli interni.



**Obiettivo/valore atteso:** 1) valorizzazione di misure alternative onde evitare che il dipendente non sottoposto a rotazione detenga il controllo esclusivo dei processi

**Indicatore:** verifica degli avvicendamenti sulle singole istruttorie

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** 2025; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

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

A seguito e per effetto dell'entrata in vigore (dal 15 luglio) del Decreto legislativo 10 marzo 2023, n.24 e delle Linee guida ANAC, adottate con Delibera n.311 del 12/07/2023, che sostituiscono quelle adottate con Delibera n.469/2021, l'amministrazione ha provveduto tempestivamente 1) all'aggiornamento della relativa pagina di "Amministrazione trasparente" come da novella legislativa, 2) alla pubblicazione della informativa privacy, relativa al canale interno di segnalazione come da file condiviso da Unioncamere; 3) alla verifica di conformità del software di segnalazione alla luce della nuova normativa. 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.

**Obiettivo/valore atteso:** 1) azioni di sensibilizzazione del personale

**Indicatore:** on/off attività formativa e divulgativa delle misure adottate per assicurare l'anonimato del segnalante

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** 2025; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

### **H. Antiriciclaggio - Misure Ulteriori**

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.

In continuità con quanto descritto nel PIAO 2024-2026, nella consapevolezza dell'importanza di agire sul piano della formazione e della sensibilizzazione degli operatori, proseguirà l'attività formativa nei confronti



della rete dei referenti anticorruzione, e più in generale dei soggetti interessati dai procedimenti cd."a rischio", con momenti di aggiornamento e approfondimento e con l'obiettivo di consolidare e sviluppare le competenze specifiche strumentali alle attività di controllo e verifica di anomalie e modelli di schemi comportamentali, interpretabili come eventi sentinella, sulla base di un KIT licenziato da Uniocamere nazionale.

**Obiettivo/valore atteso:** 1) azioni di sensibilizzazione e formazione in itinere

**Indicatore:** rafforzamento delle competenze del personale

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** 2025; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

### **Monitoraggio delle misure generali e delle misure specifiche di trattamento del rischio**

Oltre al monitoraggio in itinere relativamente ai contenuti assoggettati a pubblicazione obbligatoria si annoverano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nel corso dell'anno 2024, i monitoraggi acquisiti agli atti dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza relativi a :

- 1) i procedimenti afferenti l'Ufficio Conciliazione ed Arbitrato
- 2) gli atti di incarico e conferimenti di incarichi di collaborazione o consulenza, ai fini della verifica dei contenuti del nuovo Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 29/04/2024. Nello specifico è stata prevista ad hoc la disposizione di cui all'articolo 14 "Incompatibilità" che rinvia espressamente al Codice di comportamento nazionale ed al Codice di Comportamento interno
- 3) attraverso il monitoraggio dei procedimenti disciplinari per violazione del Codice di comportamento
- 4) attraverso il monitoraggio relativo all'osservanza dell'art.10 del vigente Codice interno "Comportamento nei rapporti privati, con mezzi di informazione e nell'utilizzo dei social media" che stabilisce le principali linee guida nell'utilizzo dei social media e nella pubblicazione di contenuti e commenti da parte di tutto il personale camerale
- 5) attraverso il monitoraggio relativo all'osservanza art.2, comma 3 del vigente Codice interno - che estende gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente camerale - verificando l'espresso inserimento della clausola di osservanza del prefato Codice negli atti delle procedure di gara.

Si dà atto, altresì, che i monitoraggi (sia delle misure generali che di quelle specifiche) e le relative verifiche vengono svolti almeno due volte l'anno anche attraverso incontri fissati per le vie brevi e/o colloqui senza particolari formalità e gestiti dal personale dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

**Obiettivo/valore atteso:** 1) controllo sulla qualità dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

**Indicatore:** on/off attività di monitoraggio

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** continuo; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione



#### 4. Le misure di Trasparenza

In coerenza con lo spirito della norma, che ha statuito la stretta relazione funzionale tra trasparenza e prevenzione della corruzione - questa categoria di misure continua ad essere progressivamente valorizzata dall'Ente. Il monitoraggio sull'applicazione delle misure anticorruzione viene effettuato periodicamente, anche attraverso la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza con riferimento alla pubblicazione di atti e/o documenti nella Sezione "Amministrazione trasparente". Per l'analisi e la valutazione dei dati vengono utilizzati diversi strumenti: le informazioni tempestive in merito all'aggiornamento delle pubblicazioni; le informazioni acquisite presso gli uffici competenti, i successivi riscontri anche mediante l'analisi dei documenti pubblicati. Pertanto, anche nel corso dell'anno 2024 sono proseguite le azioni finalizzate ad ottimizzare le misure organizzative che garantiscono la regolarità e la tempestività dei flussi informativi: attraverso l'applicativo di Infocamere Scpa (Società delle Camere di Commercio italiane per l'innovazione digitale) si consente, infatti, ai dipendenti-singoli operatori di gestire autonomamente il caricamento di alcune delle informazioni assoggettate a pubblicazione obbligatoria ex artt. 15, c1 e 2, e 26 e 27 del D.Lgs.33/2013. La procedura si completa generando un flusso informatizzato di dati liberamente consultabili e direttamente disponibili nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Amministrazione Aperta".

In occasione dell'incontro dei referenti anticorruzione del 24/10/2024 è stata condivisa con tutti i presenti: 1) la I^ parte della bozza (schema) recante, per ciascun obbligo di pubblicazione previsto ai sensi del D.Lgs n.33/2013, l'indicazione dei soggetti responsabili della relativa pubblicazione; 2) la revisione (avvio) della mappatura dei processi camerali maggiormente esposti a rischio corruttivo, aggiornati alla luce del nuovo kit licenziato da Unioncamere a gennaio 2024, a seguito del PNA ANAC 2022. Entrambi i documenti potranno configurarsi, all'interno del PTPCT 2025/2027, come utili strumenti gestionali ai fini della corretta individuazione degli uffici tenuti all'individuazione e/o alla elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e del monitoraggio delle misure individuate.

Proprio su tale fronte si intende lavorare maggiormente nel corso dei prossimi anni, sviluppando ulteriori forme di informatizzazione del flusso di pubblicazione, intensificando l'attività di verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso azioni di formazione mirate a rafforzare e diffondere le conoscenze in materia, anche attraverso la rete dei referenti anticorruzione.

**Obiettivo/valore atteso:** 1) implementazione/ottimizzazione delle misure organizzative e di trasparenza

**Indicatore:** on/off adozione della misura

**Termine:** continuo;

#### La Trasparenza

In questa Sezione del Piano si offre contezza della organizzazione dei flussi informativi che alimentano la sezione di "Amministrazione trasparente". Al fine di ampliare ulteriormente la conoscenza della normativa e di sensibilizzare il personale al corretto adempimento ai sensi del D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i., nel corso del 2024, anche in occasione dei periodici incontri condivisi con la rete dei referenti anticorruzione, si è condivisa una metodologia di lavoro diretta a:





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

Per dare maggiore incisività e piena conoscibilità alla sua azione amministrativa, l'Ente camerale intende proseguire nell'efficientamento delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nel conseguente miglioramento della fruibilità dei dati.

**Obiettivo/valore atteso: 1)** miglioramento fruibilità dei dati

**Indicatore:** on/off adozione della misura

**Modalità di attuazione:** Proposta del RPCT; **Termine:** 2025; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

**Risultati della Giornata della trasparenza 2024 (LINK)**

## INDICE DEGLI ALLEGATI PUBBLICATI IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Allegato 1) Scheda Relazione annuale RPCT anno 2024

Allegato 2) Mappa dei processi camerali

Allegato 2.1) Schede di Rischio

Allegato 3) Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio I.A.A. di Bari

Allegato 4) Obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"

Allegato 4.1) Allegato al PNA 2022 n.9

Allegato 4.2) PNA 2023

Allegato 5) Kit Antiriciclaggio



## 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.

Pertanto, partendo dall'analisi della situazione esistente, sono individuati i requisiti necessari e i gap da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione

### 4.1 – AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA

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 interventi all'interno della 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:

- assumere nuovo personale, come meglio specificato nella sezione dedicata al fabbisogno del personale;
- favorire l'aggiornamento delle capacità e delle competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente, come meglio specificato nella sezione dedicata al Piano della Formazione;
- potenziare la dotazione informatica da parte dell'Ente;
- favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché della propria organizzazione;
- regolamentare il Lavoro Agile adeguandolo alle specifiche peculiarità del sistema camerale, ferme restando le vigenti disposizioni in materia, come meglio specificato nell'apposita sezione;
- sviluppare ulteriori forme di informatizzazione del flusso di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente".



## 4.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La presente sezione del Piano Integrato Attività e Organizzazione illustra e sviluppa il documento programmatico per la ottimale applicazione di questa innovativa modalità di lavoro finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Questa parte del Piano prevede percorsi e fasi realizzative che vedranno impegnata l'organizzazione per arrivare ad un assetto stabile del lavoro agile in attuazione del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, che disciplina il lavoro a distanza nelle due modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto.

### LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

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).

La sperimentazione "forzata" del lavoro agile, imposta dall'emergenza sanitaria conseguente alla diffusione del COVID-19, ha portato questa Amministrazione a regolamentare l'istituto dello smart working e del telelavoro, affinché potesse divenire uno strumento consolidato nella struttura organizzativa dell'Ente; 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.

Tale Regolamento dovrà essere aggiornato alla luce del nuovo quadro normativo e del CCNL per il personale non dirigente del Comparto "Funzioni Locali" triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022.

Superata la fase dell'emergenza sanitaria, con il DPCM 23 settembre 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 tornata ad essere quella svolta in presenza. 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.

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 è autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

- 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.

Nel corso del 2024 hanno avuto accesso al lavoro agile un numero complessivo di 46 su 114 dipendenti, suddivisi nelle seguenti classi:

- dipendenti occupanti le stanze interessate dai lavori sulle facciate del palazzo camerale, come da Comunicazione di Servizio n. 1 del 27/01/2023 che, a sua volta, richiama il verbale di sopralluogo dell'RSPP Ing. Tammaro dove è rilevato un rischio per la salute dei lavoratori a causa del limitato ricambio di aria nei locali coinvolti dai lavori di ristrutturazione;
- dipendenti genitori di figli minori di anni 14, come da comunicazioni e-mail del 12/06/2024 e 27/09/2024;
- dipendenti genitori di figli disabili, come da comunicazioni e-mail del 10/01/2024, del 29/03/2024, del 12/06/2024 e del 27/09/2024;
- dipendenti fragili, ossia quei dipendenti che, a seguito di un accertamento del medico competente, risultino più esposti al rischio sanitario.



Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la Direttiva del 29 dicembre 2023, precisa che *“Il quadro odierno, connotato dall’ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall’Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela. A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato”*.

Attualmente è in fase di approvazione l’aggiornamento del *Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro della Camera di Commercio di Bari*, alla luce del nuovo quadro normativo e del CCNL per il personale non dirigente del Comparto “Funzioni Locali” triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022.

### **INDIVIDUAZIONE DEL PERIMETRO DI APPLICAZIONE – IL MODELLO APPLICATIVO**

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto FUNZIONI LOCALI 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 definisce il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Gli obiettivi che la Camera di Commercio intende raggiungere attraverso l’adozione strutturale del lavoro agile - in linea con la definizione dell’istituto fornita dal CCNL di cui trattasi - sono il miglioramento dei servizi pubblici, l’innovazione organizzativa e al contempo il rispetto dell’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il percorso di individuazione del perimetro di applicazione del lavoro agile, superata la fase emergenziale, si è basata su due assunti:

- salvaguardia dell’efficacia dei processi organizzativi;
- adozione di una metodologia che consenta di attenersi a criteri oggettivi nell’individuazione dei processi remotizzabili.

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.

Da qui ai prossimi mesi si renderà necessario procedere:

- ad un aggiornamento complessivo dei processi remotizzabili e delle attività lavorative associate alle singole posizioni di lavoro;
- all'adozione sperimentale di una nuova metodologia di valutazione delle prestazioni in modalità di lavoro agile che dovrà essere meglio definita attraverso degli indicatori specifici per la valutazione del lavoro agile nel suo complesso, sia dal punto di vista dell'efficienza della prestazione dei servizi, sia su quello della misurazione delle variabili motivazionali del personale e di soddisfazione dell'utenza;
- alla ridefinizione delle priorità di assegnazione per l'accesso al lavoro agile, nell'ambito del *Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro della Camera di Commercio di Bari*.

In particolare, le richieste da parte dei dipendenti saranno vagliate compatibilmente con la disponibilità di dotazione informatica e secondo i criteri di priorità previsti dalle diverse normative vigenti, che riconoscono in generale la precedenza alle situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Nel caso in cui le richieste pervenute siano superiori rispetto alle disponibilità informatiche dell'Ente, sarà data priorità alle seguenti categorie di lavoratori:

- lavoratrici e lavoratori con figli fino a 14 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;



- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità;
- lavoratori o lavoratrici che abbiano difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro per una eccessiva distanza chilometrica dell'abitazione personale;
- lavoratori o lavoratrici che abbiano una maggiore età anagrafica;
- genitore solo secondo la definizione fornita dalla legge 8 marzo 2000, n. 53 (morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio da parte di un genitore);
- altre motivazioni di volta in volta valutate dall'Amministrazione.

Tra le motivazioni per le quali l'Amministrazione sta sperimentando l'utilità e l'efficacia dello strumento del lavoro agile si ritrova quella legata alle opere di ristrutturazione delle facciate del palazzo camerale. In particolare, lo smart working ha permesso di soddisfare pienamente e contestualmente sia le esigenze di servizio che quelle discendenti dagli obblighi di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa troverà applicazione fino al completamento dei lavori di rifacimento delle facciate del palazzo dell'Ente.

### **LE TECNOLOGIE DIGITALI**

L'efficacia della modalità della prestazione in lavoro agile dipende anche da due importanti aspetti: l'aspetto tecnologico e quello della formazione del personale. Quanto all'**aspetto tecnologico** delle attrezzature hardware e software e dei collegamenti telematici a disposizione del lavoratore in modalità agile, la verifica e l'implementazione degli apparati digitali e tecnologici è già stata assicurata grazie alle attrezzature appositamente acquistate ed assegnate al personale che, dal mese di marzo 2020, è stato destinatario della modalità di svolgimento agile della prestazione. 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.

Congiuntamente alle attrezzature ed ai collegamenti messi a disposizione sono stati valutati anche gli aspetti connessi alla sicurezza informatica ed alla riservatezza dei dati. Da qui sorge la necessità di procedere all'aggiornamento dell'informativa ex art. 13 GDPR relativa al personale.



## LA FORMAZIONE

Quanto all'aspetto della formazione del personale che usufruisce della modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile al fine di accompagnare il percorso di consolidamento dello stesso, essendosi già svolta nel corso degli anni precedenti un'attività formativa gestita da Unioncamere Nazionale e CDT Camera con l'obiettivo di migliorare ed aggiornare i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in questa modalità, si prevedono a partire dal 2024, nell'ambito delle attività del piano della formazione, iniziative formative

relative alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in modalità agile. I percorsi formativi riguarderanno, inoltre, gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

### 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 elevate qualificazioni che provvedono a relazionare costantemente ed esaurientemente in merito alle attività svolte dai dipendenti in modalità agile.





## 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 digitali 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.



Durante l'emergenza pandemica, la priorità strategica della crescita digitale ha assunto per le imprese e per le stesse Camere di Commercio ulteriore importanza strategica. Nel corso degli ultimi anni si è dato corso ad attività finalizzate a eliminare adempimenti non necessari od obsoleti, snellire le procedure e adottare modalità digitalizzate, ecc.

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stato individuato all'interno dell'Ente il **Responsabile per la transizione 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. Tali attività verranno realizzate di intesa con il **RPCT**.

Alla luce del 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, l'Ente camerale ha già avviato 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."

In materia di accessibilità e inclusione il Legislatore è recentemente intervenuto, attraverso il D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, con l'obiettivo di addivenire alla "riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227".

Tale decreto mira a promuovere l'accessibilità fisica e digitale, a favorire la partecipazione attiva da parte dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità, a nominare un responsabile per l'integrazione dei lavoratori con disabilità, ad inserire nell'ambito della performance anche obiettivi di inclusione sociale e accessibilità che influenzeranno la valutazione della performance del personale dirigenziale.

La C.C.I.A.A. di Bari ha inserito, a tal proposito, un apposito obiettivo strategico di performance (3.13 "ACCESSIBILITA' TOTALE"), cui si rinvia.



## 4.4 – FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE

### 4.4.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

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. Infatti, L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, nell'intento del legislatore rappresenta una sorta di "*Testo Unico*" della programmazione destinato a sostituire i vari documenti di pianificazione previsti fino ad oggi e che introduce il concetto di "*pianificazione integrata*", al fine del superamento dell'approccio frammentato della programmazione.

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

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

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

Rispetto alle oramai superate quattro categorie, il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori (ex Categoria A); Area degli Operatori esperti (ex Categorie B1 e B3V); Area degli Istruttori (ex Categoria C); Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Categoria D).

Come previsto dall'articolo 13, comma 2, del CCNL 2019-2021 il personale della CCIAA di Bari in servizio al 1° aprile 2023 è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.



Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative con equivalenza e fungibilità di mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro della CCIAA; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse e di imminente espletazione da parte dall'Ente camerale in relazione al nuovo modello organizzativo in fase di ristrutturazione.

Il nuovo sistema di classificazione è precisamente riconvertito come segue:

Ex Categoria	Area CCNL del 16/11/2022 per il personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021
Categoria D1 - da D1 a D6 Categoria D3V - da D3V a D6V	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C - da C1 a C6	Area degli ISTRUTTORI
Categoria B1 - da B1 a B8 Categoria B3V - da B3V a B8V	Area degli OPERATORI ESPERTI
Categoria A - da A1 a A6	Area degli OPERATORI

L'ente camerale dopo essere intervenuto sulla macro e micro struttura con Determinazione del Segretario Generale n. 24 del 29 gennaio 2024 ha provveduto ad attribuire al personale in servizio i nuovi profili professionali ai sensi dell'art. 12, comma 6 del CCNL Comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022.

La macrostruttura evidenzia una suddivisione dell'Ente in quattro grandi Aree pur in presenza di tre posizioni dirigenziali, in quanto il fabbisogno dirigenziale è strettamente vincolato ai limiti finanziari previsti dalla normativa in vigore.

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 (sopranumerarietà, 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 che si aggiorna in base alla nuova classificazione del personale introdotta dall'art. 12 del CCNL del personale del Comparto "Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018

AREA	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	13
	D1	27
ISTRUTTORI	C	86
OPERATORI ESPERTI	B3	3
	B1	8
OPERATORI	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 superare, nella fattispecie pari ad € 4.614.523,69 (valore aggiornato ai valori del CCNL del comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 triennio 2019-2021 per il personale non dirigente e del CCNL del 16/07/2024 triennio 2019-2021 per il personale



dirigente). In altri termini, il costo complessivo annuo del personale in servizio presso l'Ente, anche in seguito a variazioni connesse all'applicazione del piano occupazionale, non deve mai superare la somma suindicata.

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

AREA	EX CAT.	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	
OPERATORI	A	3	€ 19.548,07	€ 58.644,20	€ 13.957,32	€ 54,54	€ 207,31	€ 4.984,76	€ 77.848,13
OPERATORI ESPERTI	B	8	€ 20.620,72	€ 164.965,75	€ 39.261,85	€ 153,42	€ 583,15	€ 14.022,09	€ 218.986,26
	B3V	3	€ 21.745,62	€ 65.236,86	€ 15.526,37	€ 60,67	€ 230,61	€ 5.545,13	€ 86.599,65
ISTRUTTORI	C	86	€ 23.175,61	€ 1.993.102,39	€ 474.358,37	€ 1.853,59	€ 7.045,62	€ 169.413,70	€ 2.645.773,66
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	27	€ 25.146,71	€ 678.961,24	€ 161.592,77	€ 631,43	€ 2.400,13	€ 57.711,71	€ 901.297,28
	D3V	13	€ 28.766,51	€ 373.964,61	€ 89.003,58	€ 347,79	€ 1.321,96	€ 31.786,99	€ 496.424,93
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.105,77	€ 141.317,31	€ 33.633,52	€ 131,43	€ 499,56	€ 12.011,97	€ 187.593,78
<b>TOTALE</b>		<b>143</b>	<b>€ 186.109,01</b>	<b>€ 3.476.192,36</b>	<b>€ 827.333,78</b>	<b>€ 3.232,86</b>	<b>€ 12.288,34</b>	<b>€ 295.476,35</b>	<b>€ 4.614.523,69</b>

In merito alla determinazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 – 2027 (e del Piano dei fabbisogni 2025), occorre considerare la situazione iniziale relativa al **personale in servizio alla data del 01.01.2025**, che evidenzia un numero totale di dipendenti pari a 113 unità come riportato nella tabella seguente:

## PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2025

AREA	EX CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTI
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	5
	D1	23
ISTRUTTORI	C	73
OPERATORI ESPERTI	B3	4
	B1	4
OPERATORI	A1	1
<b>TOTALE</b>		<b>113</b>



Il costo complessivo del personale in servizio ad inizio anno è pari ad € 3.642.679,63, come si evince in dettaglio nella **TABELLA 1** seguente.

**TABELLA 1****COSTO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2025**

AREA	POS. GIU.	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI	A	1	€ 19.548,07	€ 19.548,07	4.652,44	18,18	69,10	1.661,59	€ 25.949,38
OPERATORI ESPERTI	B1	4	€ 20.620,72	€ 82.482,88	19.630,92	76,71	291,58	7.011,04	€ 109.493,13
	B3V	4	€ 21.745,62	€ 86.982,48	20.701,83	80,89	307,48	7.393,51	€ 115.466,20
ISTRUTTORI	C	73	€ 23.175,61	€ 1.691.819,47	402.653,03	1.573,39	5.980,58	143.804,65	€ 2.245.831,13
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	23	€ 25.146,71	€ 578.374,39	137.653,10	537,89	2.044,55	49.161,82	€ 767.771,76
	D3V	5	€ 28.766,51	€ 143.832,54	34.232,14	133,76	508,45	12.225,77	€ 190.932,66
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.015,77	€ 141.047,31	33.569,26	131,17	498,60	11.989,02	€ 187.235,37
<b>TOTALI</b>		<b>113</b>	<b>€ 186.019,01</b>	<b>€ 2.744.087,13</b>	<b>653092,7375</b>	<b>2552,001</b>	<b>9700,348</b>	<b>233247,41</b>	<b>€ 3.642.679,63</b>

Sul piano numerico, dal confronto tra le unità in servizio alla data del 01.01.2025 e la dotazione organica determinata dal medesimo Decreto si rilevano le scoperture di unità di personale suddivise per Area/categoria evidenziate nella tabella seguente.

CONFRONTO DOTAZIONE ORGANICA MISE/PERSONALE IN SERVIZIO AL 01.01.2025					
AREA	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018	PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 01.01.2025	SITUAZIONE DI ECCEDENZIA (+) OVVERO DI SCOPERTURA (-)	
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3	3	0	0
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	13	5	-8	-12
	D1	27	23	-4	
ISTRUTTORI	C	86	73	-13	-13
OPERATORI ESPERTI	B3	3	4	1	-3
	B1	8	4	-4	
OPERATORI	A1	3	1	-2	-2
<b>TOTALE</b>		<b>143</b>	<b>113</b>	<b>-30</b>	<b>-30</b>



Dall'esame della tabella, che fornisce una rappresentazione della situazione con riferimento alla data del 1° gennaio 2025, si evidenzia che **la CCIAA di Bari non presenta eccedenze**, precisamente presenta:

- una scopertura complessiva nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D (D1 + D3) di n. 12 unità;
- una scopertura di n. 13 unità nell'Area Istruttori/ex categoria C;
- una scopertura di di n. 3 unità lavorativa nell'Area degli operatori esperti ex categoria B. In proposito, si sottolinea che una unità appartenente alla predetta categoria risulta già in possesso dei requisiti per il pensionamento anticipato;
- una scopertura totale di n. 2 unità nell'Area degli operatori/ex categoria A;

Inoltre, devono considerarsi le cessazioni di unità personale che sono intervenute e/o che interverranno nell'anno in corso.

Si specifica che in relazione al Piano occupazionale 2024, alla data del presente piano dei fabbisogni sono stati assunti n. 5 istruttori e n. 1 operatore con i seguenti profili professionali e tramite le seguenti procedure:

N	AREA / EX CATEGORIA	PIANO OCCUP.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
5	ISTRUTTORI	<b>2023</b>	n. 2 Istruttori servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	- Concorso Pubblico;
		<b>2024</b>	n. 3 Istruttori servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	
1	OPERATORI/ EX CATEGORIA A	<b>2023</b>	n. 1 Operatore servizi generali	- procedura relativa all'assunzione di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante le "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"

Sono in atto e in fase di conclusione le procedure relative all'assunzione di n. 5 istruttori, n. 4 funzionari come di seguito riportato:

N	AREA / EX CATEGORIA	PIANO OCCUP.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
5	ISTRUTTORI/ EX CATEGORIA C	<b>2023</b>	n. 3 Istruttori processi organizzativi di supporto	- Concorso Pubblico;
		<b>2024</b>	n. 2 Istruttori processi organizzativi di supporto (di cui n. 1 categorie protette-riserva)	
4	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIO NI/ EX CATEGORIA D	<b>2023</b>	n. 1 Funzionari processi organizzativi di supporto n. 1 Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	- Concorso Pubblico;
		<b>2024</b>	n. 1 Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro n. 1 Funzionario specialista della comunicazione istituzionale	

Inoltre è di prossima assunzione n. 1 operatore con la procedura relativa alla Legge 29 marzo 1985, n. 113 "Aggiornamento della disciplina del collocamento al lavoro e del rapporto di lavoro dei (centralinisti telefonici e operatori della comunicazione con qualifiche equipollenti minorati della vista).

In relazione ai Piani dei fabbisogni anni precedenti devono essere ancora avviate le seguenti procedure di progressione tra le aree finanziate secondo quanto disciplinato dal comma 8 dell'art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL per il personale non dirigente del Comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 il quale recita che "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021





(Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL" che saranno completate entro il 2025 nel rispetto della norma come di seguito esposto:

N	AREA / EX CATEGORIA	PIANO OCCUP.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
4	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONI/ EX CATEGORIA D	<b>2019 2020</b> <b>2021 2022</b>	n. 1 Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di E-government	- Progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022,
		<b>2023</b>	n. 1 Funzionari processi organizzativi di supporto n. 1 Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro* <i>(*non inserito nel prospetto dell'aggiornamento del piano dei fabbisogni 2023 per mero errore materiale)</i>	- Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente o presso altri enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;  - Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;  - CONCORSO PUBBLICO
		<b>2024</b>	n. 1 Funzionario servizi ispettivi	- CONCORSO PUBBLICO
6	ISTRUTTORI/ EX CATEGORIA C	<b>2023</b>	n. 2 Istruttori processi organizzativi di supporto n. 2 Istruttori servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro n. 1 Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di E-government	- Progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022,  - Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente o presso altri enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
		<b>2024</b>	n. 1 Istruttori servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	- Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;  - CONCORSO PUBBLICO;

Sul fronte delle cessazioni previste nel triennio 2025-2027 le stesse sono dettagliate nella seguente **TABELLA 2.**

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

CESSAZIONI DI PERSONALE ANNI 2025 – 2026 – 2027								
Anno 2025			Anno 2026			Anno 2027		
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	Area funzionari /ex cat. D3	01/01/25	n. 1	Istruttore/exC	01/01/26	n. 2	operatore esperto/ ex cat. B3	01/03/27
n. 1	Area funzionari /ex cat. D1	01/07/25	n. 1	Istruttore/exC	01/10/26	n. 1	Istruttore/exC	01/07/27
			n. 1	Area funzionari /ex cat. D1	01/02/26	n. 1	Dirigente	01/08/27

Sia per effetto delle cessazioni di personale riferibili all'anno in corso, sia in considerazione delle programmate assunzioni di personale, la situazione che verrà a delinearci al termine del corrente anno è riassunta nella tabella sotto riportata.



AREA	CATEGORIA	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2025	CESSAZIONI DI PERSONALE ANNO 2025*	ASSUNZIONI DI PERSONALE GIA' PROGRAMMATE **	PERSONALE IN SERVIZIO TENUTO CONTO DELLE CESSAZIONI anno 2024 E ASSUNZIONI vecchi piani dei fabbisogni	
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3	0	0		<b>3</b>
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	5	0	0	5	<b>31</b>
	D1	23	-1	4	26	
ISTRUTTORI	C	73	0	5		<b>78</b>
OPERATORI ESPERTI	B3	4	0	0	4	<b>8</b>
	B1	4	0	0	4	
OPERATORI	A	1	0	1		<b>2</b>
<b>TOTALE</b>		<b>113</b>	<b>-1</b>	<b>10</b>		<b>122</b>

\* Si è eliminata dalla presente colonna l'unità cessata all'01/01/2025 non essendo stata conteggiata già nella colonna del personale in servizio al 1 gennaio 2025: n.1 unità appartenente all'area dei Funzionari e elevata qualificazione (ex cat. D3V).

\*\*Trattasi di assunzioni rinvenienti dai Piani Occupazionali 2023 e 2024;

Il costo complessivo annuale delle **n. 122** unità che risulteranno in servizio presso l'Ente nell'anno in corso, in conseguenza delle assunzioni e cessazioni programmate e avviate nei piani dei fabbisogni fino al 2024, è pari ad **€ 3.922.597,19** come risulta meglio dettagliato in **TABELLA 4** sotto riportata .

**TABELLA 3**  
**COSTO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2025**

(includere le unità ancora da assumere dei piani occupazionali dal 2023 al 2024 delle procedure già avviate)

AREA	ex categoria	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI	A	2	€ 19.548,07	€ 39.096,14	9.304,88	36,36	138,20	3.323,17	€ 51.898,75
OPERATORI ESPERTI	B1	4	€ 20.620,72	€ 82.482,88	19.630,92	76,71	291,58	7.011,04	€ 109.493,13
	B3V	4	€ 21.745,62	€ 86.982,48	20.701,83	80,89	307,48	7.393,51	€ 115.466,20
ISTRUTTORI	C	78	€ 23.175,61	€ 1.807.697,52	430.232,01	1.681,16	6.390,21	153.654,29	€ 2.399.655,18
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	26	€ 25.146,71	€ 653.814,53	155.607,86	608,05	2.311,23	55.574,23	€ 867.915,90
	D3V	5	€ 28.766,51	€ 143.832,54	34.232,14	133,76	508,45	12.225,77	€ 190.932,66
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.015,77	€ 141.047,31	33.569,26	131,17	498,60	11.989,02	€ 187.235,37
<b>TOTALI</b>		<b>122</b>	<b>€ 186.019,01</b>	<b>€ 2.954.953,38</b>	<b>703278,9052</b>	<b>2748,1066</b>	<b>10445,76</b>	<b>251171,04</b>	<b>€ 3.922.597,19</b>



## PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025

La predisposizione del Piano dei fabbisogni anno 2025 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 2025, dall' articolo 3 commi 9 e 9 bis del D. Lgs. 219/2016.

Quindi, anche per il 2025, le nuove assunzioni a tempo indeterminato negli enti camerali accorpati o non interessati da accorpamento sono possibili, previa programmazione dei fabbisogni (nel rispetto della mobilità obbligatoria e volontaria), 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 2025 si ritengono valide le disposizioni già in vigore per gli anni precedenti dal 2019 al 2024, 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:

- il costo complessivo del personale in servizio presso l'Ente deve essere costantemente mantenuto in misura inferiore rispetto al costo teorico complessivo della dotazione organica determinata dal Decreto MISE 18.02.2018 **€ 4.614.523,69** (importo aggiornato al CCNL del comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 triennio 2019-2021 per il personale non dirigente e con il CCNL del 16/07/2024 triennio 2019-2021 per il personale dirigente);
- 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 **€ 691.926,50** 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>	<b>€ 4.614.523,69</b>	-
<b>COSTO PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2025</b> (tenuto conto delle cessazioni e delle assunzioni dell'anno corrente rinvenienti dai piani occupazionali precedenti (Tabella 4)	<b>€ 3.922.597,19</b>	=
<b>RESIDUO SPESA DEL PERSONALE UTILIZZABILE PER NUOVE ASSUNZIONI</b>	<b>€ 691.926,50</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 2024 sono cessati dal servizio n. 7 unità di personale** e precisamente:

CESSAZIONI ANNO 2024		
Numero unità	area	Ex Categoria
0	dirigente	Dirigente
0	Funzionari ed Elevata qualificazione	Categoria D3
3		Categoria D1
2	Istruttori	Categoria C
0	Operatori esperti	Categoria B3
2		Categoria B1
0	Operatori	Categoria A
<b>7 unità</b>		<b>TOTALE CESSAZIONI</b>

Le cessazioni hanno complessivamente generato un risparmio di spesa, come meglio riportato in **TABELLA 4**, pari ad **€ 216.420,33**

**TABELLA 4**  
**RISPARMIO DI SPESA CESSAZIONI ANNO 2024**

AREA	EX CAT. EC.	N. DIP.	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI esperti	B	2	€ 20.620,72	€ 41.241,44	€ 9.815,46	€ 38,35	€ 145,79	€ 3.505,52	€ 54.746,57
ISTRUTTORI	C	2	€ 23.175,61	€ 46.351,22	€ 11.031,59	€ 43,11	€ 163,85	€ 3.939,85	€ 61.529,62
FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	3	€ 25.146,71	€ 75.440,14	€ 17.954,75	€ 70,16	€ 266,68	€ 6.412,41	€ 100.144,14
<b>TOTALI</b>		<b>7</b>	<b>€ 68.943,04</b>	<b>€ 163.032,79</b>	<b>€ 38.801,81</b>	<b>€ 151,62</b>	<b>€ 576,32</b>	<b>€ 13.857,79</b>	<b>€ 216.420,33</b>

Pertanto, i limiti di carattere giuridico ed economico che la normativa pone 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 **€ 4.614.523,69**, importo adeguato ai CCNL del personale dirigente e non dirigente in vigore;
- l'importo massimo utilizzabile per nuove assunzioni non può essere superiore ad **€ 691.926,50**;
- il costo delle nuove assunzioni non deve superare il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni di unità di personale intervenute nell'anno 2024, pari ad **€ 216.420,33**

È di tutta evidenza, che tutte le risorse derivanti dal risparmio di spesa per le cessazioni di personale



interventute nell'anno 2024, pari ad € **216.420,33** possono essere utilizzate per l'assunzione di nuovo personale, in quanto trattasi di una cifra che, sommata al costo del personale in servizio al 31.12.2025 (pari ad € **3.922.597,19**, consente di mantenersi ampiamente al di sotto del costo della dotazione organica.

<b>RISPARMIO DI SPESA CESSAZIONI ANNO 2024</b>	<b>€ 216.420,33</b>	<b>+</b>
<b>COSTO TEORICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025</b>	<b>€ 3.922.597,19</b>	<b>=</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.139.017,52</b>	
<b>CONFRONTO CON IL COSTO TEORICO COMPLESSIVO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 18.02.2018</b>		
<b>€ € 4.139.017,52 &lt; € 4.614.523,69</b>		

Fermo restando il nuovo orientamento di assunzione propenso a reperire professionalità e competenze specifiche adeguate alle esigenze organizzative dell'Ente, è comunque opportuno - sul piano esclusivamente quantitativo - cercare di individuare le unità di personale da reclutare nell'anno in corso, raffrontando la situazione del personale in servizio (all'esito delle assunzioni di cui ai piani dei fabbisogni 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 2024**

AREA	EX CAT.	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018	PERSONALE IN SERVIZIO INCLUDE LE CESSAZIONI E LE ASSUNZIONI relativi ai piani di fabbisogno fino al 2024	SITUAZIONE DI ECCEDEZZA (+) OVVERO DI SCOPERTURA (-)
DIRIGENTI		3	3	0
Funzionari elevata qualificazione	ex D3	13	5	-9
	ex D1	27	26	
Istruttori	ex C	86	78	-8
Operatori esperti	ex B3	3	4	-3
	ex B1	8	4	
operatori	ex A1	3	1	-1
<b>TOTALE</b>		<b>143</b>	122	<b>-21</b>



La tabella sopra riportata evidenzia una scoperta complessiva di personale nella misura di **n. 21** unità e precisamente:

- n. 9 unità di personale appartenente all'area dei funzionari ed elevata qualificazione ex/categoria D (D1 + D3);
- n. 8 unità appartenenti all'area degli istruttori ex/categoria C;
- n. 3 unità appartenenti all'area degli operatori esperti ex/categoria B (B1 e B3);
- n. 1 unità appartenenti all'area degli operatori ex/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 2025, nell'Ente camerale si registra **n. 1 scoperta** di unità lavorative appartenenti alle predette categorie protette, per la quale si procederà nel 2025 alla relativa copertura essendo già stata avviata la procedura per l'assunzione di un centralista non vedente (Legge 113 /1985), in tal modo l'Ente camerale avrà adempiuto a pieno agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999.

Come innanzi evidenziato l'Ente camerale sta vivendo una nuova fase che fa emergere la necessità di reperire nuove competenze professionali per l'esplicazione delle nuove attività che richiedono competenze sempre più specialistiche. Si è quindi provveduto già a partire dall'anno 2024 ad effettuare una ricognizione delle competenze professionali.

Risulta pertanto necessario procedere ad effettuare una rappresentazione delle risorse messe a disposizione per i piani occupazionali a partire dall'anno 2022 e del loro effettivo utilizzo.

Si riportano di seguito i prospetti per i singoli piani occupazionali e la sintesi degli importi utilizzabili per l'anno 2025:

RISORSE DISPONIBILI PIANO OCCUPAZIONALE 2022									€ 305.505,33	
ASSUNZIONI	RISORSE UTILIZZATE									
dirigente	1	€ 45.015,17	€ 45.015,17	€ 10.713,61	€ 41,86	€ 159,13	€ 3.826,29	€ 59.756,06		
operatore	0	€ 19.548,07	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
istruttore	4	€ 23.175,61	€ 92.702,44	€ 22.063,18	€ 86,21	€ 327,70	€ 7.879,71	€ 123.059,24		
funzionario/elevata qualificazione	3	€ 25.146,71	€ 75.440,14	€ 17.954,75	€ 70,16	€ 266,68	€ 6.412,41	€ 100.144,14		
TOTALE RISORSE UTILIZZATE									€ 282.959,44	
									RISORSE DISPONIBILI	€ 22.545,89



RISORSE PIANO OCCUPAZIONALE 2023									€ 306.873,14
ASSUNZIONI	RISORSE UTILIZZATE								
operatore	1	€ 19.548,07	€ 19.548,07	€ 4.652,44	€ 18,18	€ 69,10	€ 1.661,59	€ 25.949,38	
istruttore	5	€ 23.175,61	€ 115.878,05	€ 27.578,97	€ 107,77	€ 409,63	€ 9.849,63	€ 153.824,05	
funzionario/elevata qualificazione	2	€ 25.146,71	€ 50.293,43	€ 11.969,84	€ 46,77	€ 177,79	€ 4.274,94	€ 66.762,76	
TOTALE RISORSE UTILIZZATE								€ 246.536,19	
								RISORSE DISPONIBILI	€ 60.336,95

RISORSE PIANO OCCUPAZIONALE 2024									€ 249.152,76
ASSUNZIONI	RISORSE UTILIZZATE								
istruttore	5	€ 23.175,61	€ 115.878,05	€ 27.578,97	€ 107,77	€ 409,63	€ 9.849,63	€ 153.824,05	
funzionario/elevata qualificazione	2	€ 25.146,71	€ 50.293,43	€ 11.969,84	€ 46,77	€ 177,79	€ 4.274,94	€ 66.762,76	
TOTALE RISORSE UTILIZZATE								€ 220.586,81	
								RISORSE DISPONIBILI	€ 28.565,95

RISORSE UTILIZZABILI PER PIANO OCCUPAZIONALE 2025	
risorse disponibili piano occupazionale 2022	€ 22.545,89
risorse disponibili piano occupazionale 2023	€ 60.336,95
risorse disponibili piano occupazionale 2024	€ 28.565,95
risorse disponibili piano occupazionale 2025	€ 216.420,33
<b>TOTALE</b>	<b>€ 327.869,12</b>



Effettuata tale ricognizione e tenuto conto dei margini stabiliti dalle norme di riferimento circa le possibilità assunzionali dell'Ente camerale per l'anno 2025 la proposta assunzionale per l'anno 2025 dall'esterno è la seguente:

ASSUNZIONI ANNO 2025	
N. UNITÀ	AREA / EX CATEGORIA
2	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONI/EX CATEGORIA D
2	ISTRUTTORI/EX CATEGORIA C
4	OPERATORI ESPERTI
1	OPERATORI
<b>9</b>	<b>TOTALE ASSUNZIONI</b>

Il costo relativo a tali assunzioni è rappresentato dalla tabella

## ASSUNZIONI PIANO OCCUPAZIONALE 2025

AREA	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
operatore	1	€ 19.548,07	€ 19.548,07	€ 4.652,44	€ 18,18	€ 69,10	€ 1.661,59	€ 25.949,38
operatore esperto	4	€ 20.620,72	€ 82.482,88	€ 19.630,92	€ 76,71	€ 291,58	€ 7.011,04	€ 109.493,13
istruttore	2	€ 23.175,61	€ 46.351,22	€ 11.031,59	€ 43,11	€ 163,85	€ 3.939,85	€ 61.529,62
funzionario/elevata qualificazione	2	€ 25.146,71	€ 50.293,43	€ 11.969,84	€ 46,77	€ 177,79	€ 4.274,94	€ 66.762,76
<b>TOTALI</b>	<b>9</b>	<b>€ 88.491,11</b>	<b>€ 198.675,59</b>	<b>€ 47.284,79</b>	<b>€ 184,77</b>	<b>€ 702,32</b>	<b>€ 16.887,42</b>	<b>€ 263.734,89</b>

Il costo su riportato di € 263.734,89 necessario per le 9 assunzioni trova copertura tra le risorse disponibili degli anni 2022 - 2023 -2024 e 2025 come di seguito riportato:

RISORSE UTILIZZATE PER PIANO OCCUPAZIONALE 2025			
ANNO	IMPORTO	UTILIZZO	RISORSE RESIDUE DA UTILIZZARE
2022	€ 22.545,89	€ 22.545,89	€ 0,00
2023	€ 60.336,95	€ 60.336,95	€ 0,00
2024	€ 28.565,95	€ 28.565,95	€ 0,00
2025	€ 216.420,33	€ 152.286,10	€ 64.134,23
<b>TOTALE</b>	<b>€ 327.869,12</b>	<b>€ 263.734,89</b>	<b>€ 64.134,23</b>





## PROGRESSIONI TRA LE AREE

Il nuovo CCNL per il personale non dirigente del Comparto “Funzioni Locali” del 16/11/2022 prevede all'art. 15 l'istituto della progressione per aree e al comma 8 dell'art. 13 “Norme di prima applicazione” disciplina che “Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.” L'importo da aggiungersi all'importo disponibile per le assunzioni è calcolato come illustrato dal seguente prospetto:

Conto Annuale 2018	Tabella 12	Tabella 13	MONTE SALARIO 2018 PERSONALE CAMRALE
<b>totale tabella</b>	€ 3.646.551,00	€ 1.264.702,00	
Segretario Generale	-€ 54.955,00	-€ 183.536,00	
dirigenti	-€ 97.005,00	-€ 163.489,00	
<b>totale personale non dirigente</b>	<b>€ 3.494.591,00</b>	<b>€ 917.677,00</b>	<b>€ 4.412.268,00</b>
<b>CCNL 16/11/2022</b>			
<b>Art. 13 Norme di prima applicazione COMMA 8</b>	<b>0,55% MONTE SALARIO 2018=</b>		<b>€ 24.267,47</b>

I commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 del CCNL summenzionato disciplinano l'istituto delle progressioni tra aree che in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, potranno essere realizzate per valorizzare l'esperienza e le professionalità maturate negli anni da parte dei dipendenti in servizio. Tali progressioni saranno attuate mediante procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella C di corrispondenza. Il successivo articolo 15 tratta delle progressioni tra le aree a regime.

La CCIAA di Bari ritiene di applicare la procedura transitoria di cui all'art. 13 del già menzionato CCNL

Con deliberazione n. 184/2024/PAR la Sezione regionale di controllo della Corte dei conti del Piemonte ha affermato che se le progressioni verticali di cui all'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 siano finanziate dagli Enti con le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (0,55% del monte salari 2018), le stesse possono avvenire in deroga tanto ai limiti assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019 (e relativo D.M attuativo), quanto al limite generale di spesa posto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006.

Inoltre, viste le indicazioni date dall'ANCI - illustrate nel Quaderno di Novembre 2024 – nonché i vari chiarimenti impartiti dall' ARAN e anche da Unioncamere nazionale, la CCIAA di Bari in fase di redazione del presente piano dei fabbisogni anno 2025 ritiene portare a termine nell'anno 2025 la procedura relativa alle progressioni verticale in deroga nella rimodulazione delle risorse già assegnate ai sensi dell'art. 13 del summenzionato CCNL.



<b>PROGRESSIONI TRA AREE</b> commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 del CCNL 16/02/2022 "FUNZIONI LOCALI" TRIENNIO 2019-2021			
N	AREA	PIANO OCCUP.	PROFILO PROFESSIONALE
4	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	2019 2020 2021 2022	n. 1 Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di E-government
		2023	n. 1 Funzionari processi organizzativi di supporto n. 1 Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro
		2024	n. 1 Funzionario servizi ispettivi
6	ISTRUTTORI	2023	n. 2 Istruttori processi organizzativi di supporto n. 2 Istruttori servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro n. 1 Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di E-government
		2024	n. 1 Istruttori servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro

Tale programmazione presuppone i seguenti costi con un risparmio di spesa pari ad € 980,52. Tale importo pur coprendo una possibile progressione tra l'area dell'operatore e quella dell'operatore esperto non può essere utilizzata entro il 31/12/2025 per la mancanza dei requisiti alla partecipazione da parte dei dipendenti interessati.

AREE PROGRESSIONE VERTICALE	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M	
		STIPENDIO TABELLARE+INDENNITA' DI COMPARTO CARICO BILANCIO	TOTALE PER NUMERO DI DIPENDENTI
DA OPERATORE AD OPERATORE ESPERTO	0	€ 821,48	€ 0,00
DA OPERATORE ESPERTO A ISTRUTTORE	6	€ 2.562,21	€ 15.373,26
DA ISTRUTTORE A FUNZIONARIO	4	€ 1.978,42	€ 7.913,69
<b>TOTALI</b>	<b>10</b>	<b>€ 5.362,11</b>	<b>€ 23.286,95</b>

Dalla Tabella su esposta si denota che le risorse di cui al comma 8 dell'art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL del 16/11/2022 sono utilizzate secondo lo schema riassuntivo su riportato ed elaborato in base alle indicazioni poste dal quesito Aran CFL207.

## CONCLUSIONI

Ai fini dei profili professionali da prendere in considerazione per le assunzioni si fa riferimento ai seguenti atti:

- Deliberazione di Giunta camerale n. 103 del 6 ottobre 2023 avente per oggetto: "Macrostruttura organizzativa della Camera di Commercio di Bari";
- Determinazione del Segretario Generale n. 97 del 15 dicembre 2023 avente per oggetto: "Struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione e Organizzazione degli Uffici";



- Ordine di Servizio n.7 del 29 dicembre 2023 “mobilità interna del Personale”;
- Determinazione del Segretario generale n.24 del 29/01/2024 avente per oggetto: “Attribuzione al personale in servizio dei nuovi profili professionali - art. 12, comma 6 del CCNL Comparto “Funzioni Locali” del 16/11/2022”;

dai quali discende che la CCIAA di Bari, in relazione alle competenze professionali da ricoprire, e in base ad un approfondimento effettuato in sede di aggiornamento procederà al reclutamento delle seguenti professionalità e secondo le modalità specificate nella tabella sottostante:

N	AREA	PIANO OCCUP.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
2	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2025	<b>N. 1</b> Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di E-government <b>N. 1</b> Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	- Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 se previsto dalla norma - Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente o presso altri enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
2	ISTRUTTORI	2025	<b>N. 1</b> istruttore Processi organizzativi di supporto <b>N. 1</b> Istruttore servizi promozionali per lo sviluppo delle imprese e il turismo.	- CONCORSO PUBBLICO
5	OPERATORI ESPERTI	2023	<b>N. 1</b> collaboratore esperto amministrativo contabile	- CONCORSO PUBBLICO
		2025	<b>N. 4</b> collaboratore esperto amministrativo contabile	
1	OPERATORI	2025	<b>n. 1</b> Operatore servizi generali	- procedura relativa all'assunzione di un centralista cieco (Legge 113 /1985)
<b>10</b>	<b>TOTALE ASSUNZIONI</b>			

Occorre tener presente che il decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'articolo 30, comma 2-bis del d.lgs. n. 165/2001 secondo cui: “Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”. La situazione del personale in servizio che verrebbe a determinarsi a fine anno 2025 è riportata nella TABELLA 5 che sintetizza il Piano dei fabbisogni della Camera di Commercio di Bari per l'anno 2025.



TABELLA 5 PIANO DEI FABBISOGNI 2025

DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 01.01.2025		PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2025 (ASSUNZIONI E CESSAZIONI ANNO 2025)		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2025 ALL'ESITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025	
AREA / EX Cat.	Dip.	AREA / EX Cat.	Dip.	AREA / EX Cat.	Dip.	AREA / EX Cat.	Dip
DIRIGENTI	3	DIRIGENTI	3	DIRIGENTI	0	DIRIGENTI	3
FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3	13	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3	5	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3	Considerata nella colonna precedente la cessazione di un D3V	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3	5
FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1	27	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1	23	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1	+4 piano fabbisogni 2022-2023-2024 +2 piano dei fabbisogni 2025 +4 progressioni tra aree -1 cessazione	FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1	32
<b>TOT. FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>40</b>	<b>FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3</b>	<b>28</b>	<b>FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3</b>	<b>+9</b>	<b>TOT. FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>37</b>
ISTRUTTORI/EX CAT. C	86	ISTRUTTORI/EX CAT. C	73	ISTRUTTORI/EX CAT. C	+5 piano fabbisogni 2023-2024 +2 piano dei fabbisogni 2025 +6 progressioni tra aree - 4 progressioni tra aree	ISTRUTTORI/EX CAT. C	82
OPERATORI ESPERTI/EX CAT. B3	3	OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3	4	OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3	- 4 porogressione fra aree	OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3	0
OPERATORI ESPERTI/EX B1	8	OPERATORI ESPERTI/ EX B1	4	OPERATORI ESPERTI/ EX B1	+1 piano fabbisogni 2023 + 4 piano fabbisogni 2025 - 2 porogressione fra aree	OPERATORI ESPERTI/ EX B1	7
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>OPERATORI ESPERTI/EX B</b>	<b>8</b>	<b>OPERATORI ESPERTI/EX B</b>	<b>-1</b>	<b>TOTALE OPERATORI ESPERTI/ EX B</b>	<b>7</b>
OPERATORI/ EX CAT.A	3	OPERATORI/ EX CAT.A	1	OPERATORI/ EX CAT.A	+1 piano dei fabbisogni 2025	OPERATORI/ EX CAT.A	2
<b>TOTALE</b>	<b>143</b>		<b>113</b>		<b>18</b>		<b>131</b>

NB: Le scoperture dell'area dei Funzionari di Elevata Qualificazione D devono essere considerate riferibili alla intera ex categoria D1+ D3. Le scoperture dell'area degli Operatori esperti ex categoria B devono essere considerate riferibili alla intera ex categoria B1+ B3.



Infine, si riporta in TABELLA 6 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 € 4.212.956,78 cifra che rispetta il limite del costo della dotazione organica rideterminata dal Decreto MISE del 18.02.2018 di € 4.607.176,17 aggiornata con i CCNL in vigore.

TABELLA 6

## PREVISIONE COSTO COMPLESSIVO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2025

AREA	EX CATEGORIA	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI	A	2	€ 19.548,07	€ 39.096,14	9.304,88	36,36	138,20	3.323,17	€ 51.898,75
OPERATORI ESPERTI	B1	7	€ 20.620,72	€ 144.345,03	34.354,12	134,24	510,26	12.269,33	€ 191.612,98
	B3V	0	€ 21.745,62	€ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 0,00
ISTRUTTORI	C	82	€ 23.175,61	€ 1.900.399,95	452.295,19	1.767,37	6.717,91	161.534,00	€ 2.522.714,42
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	32	€ 25.146,71	€ 804.694,80	191.517,36	748,37	2.844,60	68.399,06	€ 1.068.204,18
	D3V	5	€ 28.766,51	€ 143.832,54	34.232,14	133,76	508,45	12.225,77	€ 190.932,66
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.105,77	€ 141.317,31	33.633,52	131,43	499,56	12.011,97	€ 187.593,78
<b>TOTALI</b>		<b>131</b>	<b>€ 186.109,01</b>	<b>€ 3.173.685,77</b>	<b>755337,2139</b>	<b>2951,5278</b>	<b>11218,979</b>	<b>269763,29</b>	<b>€ 4.212.956,78</b>

## LE AZIENDE SPECIALI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI

Negli ultimi anni le **Aziende Speciali** delle Camere di Commercio hanno dovuto allineare le proprie politiche gestionali, soprattutto quelle relative all'organizzazione e alla spesa del personale, a quelle adottate dalle Camere di Commercio, in un'ottica di contenimento dei costi.

Ad oggi, resta 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*".



Per quanto riguarda l'**Azienda Speciale SAMER**, l'esercizio 2023 ha tracciato delle basi fondamentali volte al consolidamento delle attività rinvenienti dalle linee programmatiche aziendali, anche a seguito della rideterminazione della pianta organica della citata Azienda - approvata dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 37 del 06.04.2023 - che ha consentito l'espletamento di un avviso pubblico finalizzato all'assunzione di un Direttore Tecnico, figura carente in organico sin dal 2006.

L'espletamento di tale procedura di assunzione, asseverata ed autorizzata con Deliberazione della Giunta camerale n. 90 del 08.09.2023, ha consentito, a far data dal 01.01.2024, l'ingresso in azienda di tale figura, esperta nelle analisi sui pesticidi, che darà maggiore impulso alle attività sui fitofarmaci, settore sempre più attenzionato dalla GDO e oggetto di controllo qualità nelle filiere agroalimentari. Difatti, il settore dei pesticidi, che garantisce ai laboratori una notevole domanda di mercato, nell'ultimo esercizio ha messo in evidenza un numeroso calo dei campioni processati (-50%) rispetto all'esercizio precedente, la cui causa è imputabile anche alla carenza in organico di tecnici specializzati.

Pertanto, l'inserimento in organico del nuovo Direttore Tecnico consentirà di colmare la citata carenza, oltre a dare spazio a nuove metodiche analitiche che consentiranno l'ampliamento di altre prove accreditate, in particolar modo quelle ricercate sui pesticidi dell'olio di oliva, analisi molto richieste nell'ambito del settore oleario.

#### 4.4.2 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE (TRIENNIO 2025-2027)

##### PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, la Camera di commercio di Bari programma una attività formativa che pone le sue basi nell'aggiornamento continuo del personale, nell'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane.

Tale complessa attività diventa uno strumento strategico essenziale per l'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti, e nello stesso tempo tende a garantire un miglioramento continuo dei processi interni.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo della Camera di Commercio di Bari nonché l'attuazione dei progetti strategici.

##### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.



Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che già stabilivano le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni; principi generali confermati ed ampliati in sede di rinnovo contrattuale CCNL 2019- 2021 con gli art 54 e 55;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere **ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata**;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, a componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie



dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

2. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
    - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali;
    - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione si ispira ai seguenti principi:

**valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini e alle imprese;

**uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

**continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

**partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

**efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

**efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

**economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti delle Aree,**
- **i responsabili di Posizione Organizzativa (Elevate Qualificazioni),** che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti,** che sono i destinatari della formazione.





- **i formatori** veri e propri: docenti esterni appositamente selezionati o provenienti da enti formatori di comprovata valenza scientifica o da aziende (pubbliche e/o private) specializzate nella formazione.

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Anche per il triennio 2025-2027, sul fronte della pianificazione della formazione del personale si vuole garantire da un lato continuità e coerenza con quanto realizzato negli anni precedenti e dall'altro lato proporre percorsi innovativi e - in considerazione degli emergenti bisogni organizzativi, professionali e individuali connessi all'organizzazione degli uffici - si vuole creare un Piano di formazione che intende, appunto, rappresentare un tangibile supporto alla crescita del personale.

Il piano di formazione e sviluppo delle competenze, le cui linee guida di riferimento sono state definite nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) del CCNL 2019-2021 (confronto non attivato dalla RSU e dalle OO.SS. territoriali del comparto e dell'area dirigenziale), dovrà essere elaborato in coerenza con quanto previsto dalla normativa e dalla pianificazione strategica, in particolare:

- in applicazione della Direttiva Zangrillo del 23 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" quale atto di indirizzo che promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, attraverso l'accesso alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- in applicazione della Direttiva Zangrillo del 28 novembre 2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" con la quale vengono fornite nuove indicazioni sulla formazione; ai dirigenti, infatti, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue, successivamente incrementate;
- in applicazione della Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025 che fornisce utili indicazioni sulla realizzazione del "nuovo ciclo di gestione" della formazione, a partire dalla definizione degli obiettivi formativi per giungere alla misurazione e monitoraggio e la valutazione dei risultati conseguiti in materia di nuove competenze. Inoltre, questa recentissima direttiva crea uno stretto legame tra obbligatorietà della formazione associandola ad una **responsabilità dirigenziale** (art. 21 del dlgs 165/2001).

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuabile dai diversi servizi, possono essere individuate le tematiche formative per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione, trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.



## **Formazione specialistica trasversale**

### **1. VALORE PA Inps**

La Camera di Commercio di Bari aderisce con cadenza annuale al Programma Formativo **INPS Valore-PA** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

L'impegno formativo richiesto al dipendente iscritto in questi percorsi può variare tra le 40 e le 60 ore nell'anno solare; in conclusione del percorso, l'Ente formatore assegna anche un esame finale (che può essere espletato nella forma del questionario di apprendimento, oppure nella predisposizione di tesine finali o, ancora, nella realizzazione di project – work) ai fini della misurazione del livello di apprendimento.

### **2. Il CDT**

Il **Centro Didattico Telematico (CDT)** ha l'obiettivo di fornire primariamente al Sistema delle Camere di Commercio un quadro delle iniziative di formazione proposte da Si.Camera per la valorizzazione delle risorse professionali, attraverso l'aggiornamento continuo del personale sui temi di maggiore interesse per lo svolgimento delle attività dei singoli uffici.

In questo caso, la formazione può risultare strutturata in "Pillole" di breve durata (circa 3 ore) oppure in intere giornate di formazione (tra le 6 e le 9 ore) denominate "sessioni ASTRO" .

### **3. SYLLABUS.**

Syllabus nasce come portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e si specializza per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in Aree e in tre livelli di padronanza della materia individua un minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla **transizione digitale**.

Le caratteristiche della piattaforma SYLLABUS sono: accesso a tutti i moduli di formazione in tema di **transizione digitale, transizione ecologica** nonché formazione specialistica in tema di **normativa su contratti, gare e appalti della PA** per dipendenti e amministratori con fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione e nessun costo a carico degli utenti. Gli obiettivi della formazione di cui si parla (**transizione digitale, ecologica ed amministrativa**) rientrano inoltre pienamente nel Piano Nazionale di ripresa e di Resilienza che individua nelle persone il "motore del cambiamento" della Pubblica Amministrazione.

Il catalogo dei corsi offerti sulla piattaforma Syllabus è, inoltre, in costante espansione: il notevole successo riscosso presso il personale della CCIAA già nel corso degli anni 2023-2024 rappresenta una spinta in più nella volontà dell'Ente di attingere ai corsi proposti anche negli anni futuri (le novità più interessanti sono in tema di cybersicurezza, accountability per il governo aperto, sviluppo delle competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali).



## **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta su proposta del Dirigente competente di intesa con i Responsabili dei Servizi e di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

## **Formazione continua**

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative e/o tecniche:

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico – normativa;
- Tecnica – normativa di settore;
- Appalti e contratti;
- Personale e organizzazione;
- Manageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo (per la Dirigenza e le Elevate Qualificazioni);
- Economico-finanziario-contabile;
- IT, Informatica, telematica;
- Lingue straniere.

Rientrano in questo ambito le esperienze formative continue con enti e formatori privati quali CDT SI CAMERA – OPERA – ITA – FORMEZ – FORMEL ecc.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.



L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile del Servizio deve sollecitare.

### **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Per l'anno 2025 le risorse stanziare in Bilancio di Previsione (approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 7 del 20/12/2024) ammontano complessivamente a € 53.000,00.

Tale stanziamento è stato anche confermato nel Bilancio pluriennale per le annualità 2025-2026.

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

L'Ufficio preposto provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati vengono progressivamente caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione l'Amministrazione potrebbe implementare procedure al fine di consentire la verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrebbe esser chiesto (in un prossimo futuro) di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore,
- una vera e propria attività di rendicontazione generale e feedback.



## **PROGRAMMA FORMATIVO**

**anno 2025**

### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

### **Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

### **Formazione generale per il personale neoassunto**

- Utilizzo della intranet camerale Infocamere (protocollo, gestione delibere e determine, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet) e di applicativi forniti da InfoCamere per uso specialistico (p.e.: Registro Imprese)

### **Formazione generale del personale**

- Iscrizione a specifici percorsi formativi in relazione all'ufficio di assegnazione nell'ipotesi di aggiornamenti normativi di settore, sia a titolo oneroso che gratuito (p.e. ANCI);
- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

Il presente piano sarà aggiornato annualmente e potrà essere rivisto anche durante l'annualità in base alle esigenze che potrebbero sorgere in itinere, sia relativamente alle iniziative formative sia per quanto attiene alle risorse economiche destinate.

Il monitoraggio sulle attività formative si rende altresì necessario non solo al fine di garantire a tutto il personale coinvolto le stesse opportunità di crescita professionale ma anche nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo che, con specifica Direttiva emanata a gennaio 2025, individua gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti non inferiore a 40 h per ciascun dipendente.



## 4.5 – PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

(art. 2, comma 594, lettera a) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

### Premessa

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente sulla base di quanto comunicato annualmente dalle singole strutture, si è rilevato, anche con riferimento alla verifica della complessiva idoneità delle dotazioni strumentali, ivi comprese quelle informatiche, che corredano le postazioni di lavoro per l'automazione d'ufficio, che non sussistono particolari ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni di che trattasi. Infatti, la dotazione standard della postazione di lavoro, sia direzionale che operativo, consiste attualmente in: - un personal computer connesso alla rete trasmissione dati di InfoCamere, corredato di:

- monitor LCD
- sistema operativo Windows;
- applicativi standard di office automation (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Open Office o Libre Office);
- applicativi InfoCamere;
- software antivirus;
- un collegamento a una stampante di rete;
- un telefono fisso IP connesso alla rete.

Inoltre, vige il seguente criterio di assegnazione dei PC portatili, in base alle esigenze:

- ai Dirigenti;
- ai dipendenti in caso di riunioni, di attività fuori sede o di lavoro agile.

Sia le postazioni di lavoro fisse che i notebook sono in grado di accedere allo stesso ambiente di lavoro gestito centralmente: il primo per il lavoro dall'ufficio, il secondo in caso di lavoro da remoto tramite VDI o VPN. Eventuali deroghe potranno essere pertanto autorizzate, sempre motivatamente, dalla Direzione.

È attivo il servizio di assistenza tecnica che cura l'installazione e la gestione delle postazioni di lavoro, hardware, software di base e software applicativi utilizzati presso i vari uffici; queste attività vengono svolte in house, per tutte le strutture della CCIAA di Bari, da parte del personale del CSA.

A corredo di ogni articolazione funzionale dell'Amministrazione figura in dotazione, di norma, una macchina multifunzione (con funzioni integrate di copia, stampa in rete e scansione).

### 1.2 Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri generali. Il ciclo di vita medio di un personal computer è di 4 (quattro) anni e di una stampante di 5 (cinque) anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine, salvo eccezionali e comprovate esigenze. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata per le postazioni di lavoro dell'Amministrazione dai referenti informatici qualora, in assenza di disponibilità a magazzino di componenti recuperate da precedenti dismissioni, l'acquisto del materiale occorrente alla riparazione abbia costi che risultino non giustificabili dal valore dell'apparato in riparazione, anche sulla base dei costi correnti di un computer di analoghe prestazioni. L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse



postazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità, tenendo conto in particolare delle convenzioni Consip attive e delle esigenze operative e/o funzionali dell'ufficio. In ogni caso, per i nuovi acquisti, nel corso del triennio, si dovrà tenere conto: - del tempo ordinario di vita della strumentazione; - delle unità dismesse e acquistate nell'ultimo triennio. È fatto salvo l'acquisto relativo a strumentazioni da assegnare a nuove postazioni di lavoro createsi medio tempore. Già da qualche anno, inoltre, è stata intrapresa in via sperimentale la virtualizzazione dei PC con l'obiettivo di ridurre i costi di acquisto, di manutenzione e di consumi energetici.

### **1.3 Criteri di gestione delle apparecchiature di telefonia fissa**

Questa Amministrazione, attuando l'obiettivo di razionalizzazione della spesa, ha aderito alla nuova Convenzione Consip "Telefonia fissa 5". Tale procedura permette di poter usufruire di una riduzione dei costi in quanto le tariffe relative sia ai canoni e alle varie direttrici telefoniche sono più convenienti rispetto alla precedente Convenzione. Tenuto conto che l'attuale Convenzione prevede tra i servizi di telefonia anche la modalità di erogazione dei servizi ToIP (servizio di telefonia su IP), questa Amministrazione ha provveduto ad effettuare l'evoluzione del sistema di fonia per tutte le sedi. I sopra descritti interventi evolutivi hanno portato, quale immediato vantaggio, la contestuale dismissione delle vecchie centrali telefoniche con conseguente riduzione del costo dei canoni relativi alla manutenzione delle centrali telefoniche. In ogni caso, l'Amministrazione continuerà ad attuare misure di razionalizzazione della spesa monitorandone la stessa.

### **1.4 Criteri di gestione dei telefax**

Con l'avvento di nuove tecnologie informatiche, la funzione degli apparecchi telefax si è, nel tempo, ridimensionata facendo posto alle nuove tecnologie legate al sistema VoIP di telefonia. Si è provveduto, pertanto, ad una progressiva riduzione delle vecchie apparecchiature di telefax con le nuove strumentazioni prevedendo la presenza di un solo telefax a servizio di tutta l'Amministrazione.

### **1.5 Criteri di gestione delle apparecchiature di fotocopiazione (stampanti e fotocopiatrici).**

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ha consentito di ridurre notevolmente sia la quantità di carta utilizzata dalle strutture, sia l'utilizzo di stampanti e fotocopiatrici. Il numero di tali apparecchiature è stato già ridotto negli anni precedenti attraverso la sostituzione delle stampanti c.d. "da scrivania" con macchine multifunzione da piano collegate in rete che consentono l'utilizzo da parte di più postazioni di lavoro anche dislocate in diversi uffici. Dal 2021 sono state stipulate diverse convenzioni Consip relative al noleggio di apparecchiature multifunzione:

- Convenzione noleggio App. Multifunzione 32 – Lotto 5 – n. 2 app. multifunzione A3 colori marca Kyocera modo Taskalfa 3554ci (anno 2021- settembre 2025);
- Convenzione noleggio App. Multifunzione in noleggio 2 - Lotto 4 n. 10 app. mult. A3 monocromatiche marchio Xerox mod. B8170 (anno 2024- settembre 2028);
- Convenzione noleggio "Apparecchiature Multifunzione in noleggio 1 - Lotto 4 – n. 8 App Multifunzione A3 monocromatiche mod. Altalink B8170 ( anno 2021- settembre 2025).

Tali convenzioni hanno consentito di ridurre i costi legati all'acquisto di nuove apparecchiature, all'acquisto di toner e altri consumabili, alla manutenzione e all'assistenza, nonché allo smaltimento dei rifiuti speciali, come macchine obsolete e consumabili esauriti. Per il prossimo triennio si prevede di continuare ad utilizzare stampanti e fotocopiatrici multifunzione a noleggio razionalizzandone l'uso attraverso l'adozione di ulteriori



procedure informatizzate che consentano, altresì, di ridurre la carta e la quantità dei rifiuti consumabili.

### **1.6 Dismissione di dotazioni strumentali**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, obsolescenza fisica o tecnologica, sottrazione. Sul punto rimangono ferme le norme Regolamentari interne in tema di dismissione/discarico di beni mobili. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà, ove possibile, la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

### **1.7 Apparecchiature di telefonia mobile**

Gli strumenti di telefonia mobile non sono al momento adottati da questa Amministrazione





## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio della performance strategica e operativa, si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP, confermato con Deliberazione di Giunta n. 1 del 30.01.2025, con il parere favorevole dell'OIV.

Per quanto riguarda il monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive, si rinvia al paragrafo "Conclusioni" inserito nel capitolo "Pari Opportunità" del presente Piano.

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.