

ALLEGATO A1

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE 2026

Nello schema seguente è riportato l'elenco degli obiettivi operativi 2026, ciascuno collegato al proprio obiettivo strategico di riferimento.

Albero della performance

Ambiti strategici	Obiettivi strategici 2026-2028	Obiettivi operativi 2026
AMBITO STRATEGICO "Innovazione e competitività delle imprese e del territorio" (MISSIONE Cod. 011 - Competitività e sviluppo delle imprese)	OS 1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA	OP 1.1.1 Progetto LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA OP 1.1.2 TRANSIZIONE ENERGETICA ED ECONOMIA CIRCOLARE
	OS 1.2 TURISMO	OP 1.2.1 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI OP 1.2.2 SOSTEGNO ALLE PROMOZIONI TURISTICHE LOCALI
	OS 1.3 FORMAZIONE E LAVORO	OP 1.3.1 ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI
AMBITO STRATEGICO "Innovazione e competitività delle imprese e del territorio" (MISSIONE Cod. 016 - Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo)	OS 1.4 PREPARAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	OP 1.4.1 INTERNAZIONALIZZAZIONE: I PUNTI S.E.I.
AMBITO STRATEGICO "Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato" (MISSIONE Cod. 012 - Regolazione dei mercati)	OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE	OP 2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE
	OS 2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP	OP 2.2.1 EFFICIENTAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE OLIO DOP TERRA DI BARI OP 2.2.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO NEL SISTEMA DI CONTROLLO DELL' UVA DI PUGLIA IGP
	OS 2.3 AMBIENTE	OP 2.3.1 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI OP 2.3.2 TENUTA DEL REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (RENTRI) OP 2.3.3 TENUTA DEL REGISTRO PNEUMATICI
	OS 2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO	OP 2.4.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR E DELL'OCC OP 2.4.2 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONI DEL SOFTWARE RELATIVO ALLA PROCEDURA DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

AMBITO STRATEGICO
**"Efficienza organizzativa e
ottimizzazione delle risorse"**
(MISSIONE Cod. 032 - Servizi
istituzionali e generali delle
amministrazioni pubbliche)

OS 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Servizi e Unità in Staff al Segretario Generale	OP 3.1.1 AVVIO PROCEDURE RINNOVO CONSIGLIO CAMERALE
	OP 3.1.2 REVISIONE NORMATIVA INTERNA
	OP 3.1.3 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AGENDA ISTITUZIONALE DELLA PRESIDENZA
	OP 3.1.4 OTTIMIZZAZIONE RILEVAZIONE OSSERVATORIO CAMERALE
	OP 3.1.5 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELLA COMUNICAZIONE
	OP 3.1.6 OSSERVATORIO ECONOMICO
	OP 3.1.7 TEMPESTIVITA' NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI ALLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA
	OP 3.1.8 OTTIMIZZAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
OS 3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Promozione Servizi Digitali e Programmi Strategici	OP 3.2.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
	OP 3.2.2 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA
	OP 3.2.3 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZIONE LAVORO CERTIFICAZIONE COMPETENZE
OS 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Risorse Finanziarie Umane e Provveditorato	OP 3.3.1 COORDINAMENTO ATTIVITÀ RENDICONTAZIONE 2025 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE
	OP 3.3.2 VERIFICA POSIZIONE TRIBUTARIA DELLE IMPRESE CANCELLATE D'UFFICIO ED INTERESSATE DA PROVVEDIMENTO DI REVOCA DELLA CANCELLAZIONE D'UFFICIO
	OP 3.3.3 RISCOSSIONE DIRITTO ANNUALE NON VERSATO ENTRO I TERMINI DI SCADENZA CON MODALITA' COATTIVE E DI VOLUNTARY COMPLIANCE
	OP 3.3.4 OTTIMIZZAZIONE DELLA RICONCILIAZIONE CONTABILE ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE IUV-FATTURA ELETTRONICA NEL SISTEMA MOPA
	OP 3.3.5 MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI RENDICONTAZIONE FISCALE E RACCORDO OPERATIVO CON L'ISTITUTO TESORIERE.

		<p>OP 3.3.6 AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A SOTTOSCRIVERE CONVENZIONI IN FAVORE DEI DIPENDENTI CAMERALI</p> <p>OP 3.3.7 DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI TRASFERTA DEL PERSONALE - DEI DIRIGENTI E DEGLI AMMINISTRATORI DELLA C.C.I.A.A DI BARI</p> <p>OP 3.3.8 PROPOSTE FORMATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DELLA COMUNICAZIONE E DELLA LEADERSHIP DEL PERSONALE TRAMITE ATTIVITA' DI TEAM BUILDING</p> <p>OP 3.3.9 OTTIMIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA</p>
	<p>OS 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Legale Tutela e Regolazione del Mercato</p>	<p>OP 3.4.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE</p> <p>OP 3.4.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE. VALUTAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION RELATIVA AGLI OPERATORI ADERENTI AL SISTEMA DI CONTROLLO DOP/IGP</p> <p>OP 3.4.3 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ALBO GESTORI AMBIENTALI</p> <p>OP 3.4.4 NOMINA NUOVO COMITATO DI BORSA MERCI</p> <p>OP 3.4.5 CAMPAGNA SOLLECITI RESTITUZIONE CARNET ATA 2026</p>
	<p>OS 3.5 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Anagrafe Economica</p>	<p>OP 3.5.1 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI</p> <p>OP 3.5.2 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (<i>Società</i>)</p> <p>OP 3.5.3 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (<i>Ditte individuali e Only REA</i>)</p> <p>OP 3.5.4 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (<i>Artigianato</i>)</p>
	<p>OS 3.6 RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA</p>	///
	<p>OS 3.7 CONSOLIDAMENTO DELLA GOVERNACE PARTECIPATIVA E DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA CONDIVISA</p>	///
	<p>OS 3.8 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (IMPIANTO ANTINCENDIO)</p>	///

	OS 3.9 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA "SALA AMBROSI")	///	
	OS 3.10 SVILUPPO PROFESSIONALE E MOTIVAZIONALE DELLE RISORSE INTERNE	///	
	OS 3.11 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE	OP 3.10.1 GOVERNANCE PARTECIPATE	MONITORAGGIO SULLA DELLE SOCIETA'
	OS 3.12 ACCESSIBILITA' TOTALE	///	
	OS 3.13 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIGITALE	OP 3.9.1 SISTEMA INTEGRATO DI COMUNICAZIONE DIGITALE	
	OS 3.14 PROMUOVERE E FAVORIRE LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	OP 3.14.1 DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE MISSIONI E DELLE TRASFERTE DEL PERSONALE CAMERALE	
	OS 3.15 AVVIO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE	///	
	OS 3.16 ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OP 3.16.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)	

Di seguito sono riportate le schede afferenti i singoli obiettivi operativi e nelle quali sono dettagliati indicatori, target, modalità di calcolo, centro di responsabilità amministrativa e risorse economiche.

OBIETTIVI OPERATIVI 2026

AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE
IMPRESE E DEL TERRITORIO

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

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

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026
---------------------------------	--

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.1 Progetto LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
Descrizione	Diffusione della cultura, della consapevolezza e delle competenze delle imprese in materia di digitale e green, sviluppando ecosistemi dell'innovazione digitale attraverso partnership e cooperazione tra imprese, facilitando la “doppia transizione” ed accompagnando le imprese nei processi di cambiamento.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Maggior coinvolgimento delle imprese, con un focus più specifico per quei settori che mostrano ancora qualche dubbio verso i processi di digitalizzazione, per affiancarle e supportarle nella crescita formativa in ambito digitale e green ed indirizzate a ricorrere alle tecnologie digitali che meglio rispondono alle proprie esigenze di produzione e di consumo sempre più sostenibili.			
Stakeholder	MPMI di tutti i settori economici			
Risorse economiche	Risorse a budget direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Azienda Speciale Bari Sviluppo, Digital Promoter, C.S.A. – Consorzio Servizi Avanzati S.c.p.a.			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 1.1.1_001 Attività di formazione mirata sulla digitalizzazione e sulle nuove tecnologie attraverso un corso di formazione (50%)	Efficacia qualitativa erogata	Numero di persone supportate nell'accrescimento delle competenze	n.d.	≥ 40
Kpi 1.1.1_002 Visite aziendali (50%)	Efficacia	Numero di visite aziendali	75	> 75

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.2 TRANSIZIONE ENERGETICA ED ECONOMIA CIRCOLARE			
Descrizione	Diffusione della cultura, della consapevolezza e delle competenze delle imprese in materia di green, sviluppando ecosistemi dell'innovazione digitale attraverso partnership e cooperazione tra imprese, accompagnando le imprese nei processi di cambiamento.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Maggior coinvolgimento delle imprese che si rivolgono all'Ente camerale attraverso lo sportello P.I.D. per essere supportate nella propria crescita formativa in ambito green ed indirizzate a ricorrere alle tecnologie digitali che meglio rispondono alle proprie esigenze di produzione e di consumo sempre più sostenibili.			
Stakeholder	MPMI di tutti i settori economici			
Risorse economiche	Risorse a budget direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Azienda Speciale Bari Sviluppo, Digital Promoter, C.S.A. – Consorzio Servizi Avanzati S.c.p.a.			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 1.1.2_001 Eventi informativi sugli strumenti finanziari in ottica green (50%)	Efficacia	Numero di eventi	5	> 5
Kpi 1.1.2_002 Realizzazione materiale informativo tematiche sulla sostenibilità (50%)	Outcome	Creazione sezione sostenibilità all'interno del sito internet istituzionale	n.d.	Creazione e pubblicazione sezione entro il 31/12/2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.2 TURISMO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.1 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI			
Descrizione	<p>Nel corso della prima parte del 2026, ed in attesa dell'approvazione da parte del MIMIT del decreto per la maggiorazione del 20% del diritto annuale per la realizzazione dei vari progetti-, tra cui il Turismo, si ultimeranno le procedure e le azioni intraprese nel corso della programmazione 2023-2025. In particolare si procederà ad assistere le imprese beneficiarie dei voucher concessi nella precedente programmazione per la realizzazione degli interventi finanziati e contestualmente avranno avvio le procedure per l'istruttoria delle pratiche di rendicontazione fino alla liquidazione del contributo concesso.</p> <p>Analogamente, nel corso del primo semestre si concluderà la prima esperienza del progetto speciale Mirabilia proposto da Isnart e si realizzeranno alcune azioni relative alla promozione delle destinazioni turistiche.</p> <p>Relativamente ai progetti a valere sul Fondo di perequazione 2025-2026, ed in attesa della loro approvazione – la Camera di Commercio di Bari ha assicurato un sostegno a Unioncamere Puglia per la realizzazione del progetto – a titolarità regionale – legato al Sostegno del Turismo, svolgendo le iniziative che di volta in volta, nel corso del 2026, si realizzeranno con il coinvolgimento delle MPMI del territorio.</p> <p>Inoltre, data la vocazione dell'intero territorio alla produzione olivicola, ed in linea con la recente Legge regionale sulla disciplina dell'Oleoturismo, la Camera di Commercio intende svolgere iniziative di informazione, assistenza e supporto per le imprese al fine di accrescere le loro competenze al fine di incrementare i percorsi offerti dalle imprese per lo svolgimento di attività di oleoturismo.</p> <p>La Camera di Commercio di Bari, inoltre, in collaborazione con altri Enti locali – Comune di Bari e Città Metropolitana di Bari – intende svolgere un ruolo attivo nella programmazione di interventi volti a valorizzare le destinazioni attraverso la partecipazione alla creazione di una DMO - Destination Management Organization per la promozione del sistema Terra di Bari Guest Card.</p>			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	<p>Supportare le imprese del settore turistico con l'erogazione di contributi per favorire una crescita dell'offerta e dei servizi turistici.</p> <p>Partecipare, insieme ad altri enti, per la definizione di un'offerta turistica integrata.</p>			
Stakeholder	Tessuto imprenditoriale del settore turistico - alberghiero, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche			
Risorse economiche	come da Budget Direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, dell'Azienda Speciale Bari Sviluppo e del C.S.A.			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 1.2.1_001 Ultimazione delle procedure del Bandi "Voucher Turismo" programmazione 2023-2025 (90%)	Stato delle risorse	$\frac{\text{Risorse erogate}}{\text{Risorse concesse}} \times 100$	n.d.	≥ 75%
Kpi 1.2.1_002 Iniziative di valorizzazione delle Destinazioni Turistiche e del ruolo delle imprese nello sviluppo del territorio (10%)	Outcome	Numero di iniziative	n.d.	1

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.2 TURISMO

OBIETTIVO OPERATIVO

1.2.2 SOSTEGNO ALLE PROMOZIONI TURISTICHE LOCALI

Descrizione

La Camera di Commercio intende sostenere e promuovere interventi volti ad incentivare l'affluenza turistica nel territorio al fine di attivare un circolo virtuoso a beneficio dei settori economici coinvolti mirando anche alla valorizzazione del patrimonio culturale locale. Allo stesso tempo intende stimolare nella comunità locale la pratica turistica guidata dal consumo culturale incoraggiando nei territori l'arricchimento delle offerte turistiche tramite attrattori culturali, quali la Fondazione Petruzzelli e la Fondazione Apulia Film Commission. Inoltre, il turismo culturale rappresenta una opportunità per la destagionalizzazione e diventa fondamentale per rendere il turismo realmente sostenibile per il territorio ed i suoi residenti. Le Associazioni o Fondazioni senza fine di lucro, le Aziende di promozione turistica operanti sul territorio di competenza della Camera di Commercio di Bari potranno presentare proposte, anche in forma aggregata, per la realizzazione di progetti con valore turistico-culturale con l'obiettivo di destagionalizzare i flussi turistici e/o delocalizzare le iniziative in un Comune diverso da quello consueto. Nel corso del 2026 la Camera di Commercio di Bari intende sostenere e promuovere interventi volti ad incentivare l'affluenza turistica nei territori attraverso l'indizione di un bando rivolto a Associazioni e/o Fondazioni senza fini di lucro, Aziende di Promozione turistica operanti sul territorio di competenza. Questi Organismi potranno presentare delle proposte anche in forma aggregata per la realizzazione di progetti con valore turistico-culturale aventi i seguenti obiettivi:

- destagionalizzare i flussi turistici attraverso la realizzazione di iniziative in un periodo temporale diverso da quello consueto e che abbiano come tema il turismo musicale, il turismo enogastronomico, il turismo culturale;
- delocalizzazione dei flussi turistici attraverso iniziative aventi un impatto turistico - musicale, culturale, enogastronomico - realizzate in un Comune diverso da quello consueto.

Nel corso del 2026 sarà quindi gestita la procedura del Bando, dalla predisposizione dello stesso alla indizione e raccolta delle manifestazioni di interesse e loro istruttoria fino alla fase della concessione del contributo.

Outcome

(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)

Aumentare l'interesse dei turisti per manifestazioni che si svolgono in un contesto ed in un periodo non consueto.

Stakeholder

Associazioni, Fondazioni operanti nel settore turistico-culturale, cittadini, turisti, imprese, Enti pubblici locali

Risorse economiche

€ 450.000,00 (€ 300.000,00 + € 150.000,00)

Risorse Umane coinvolte

Personale del Servizio

Centro di Responsabilità Amministrativa

AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI
SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 1.2.2_001 Predisposizione ed indizione di un bando per la destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi turistici (100%)	Efficacia	Pubblicazione Bando entro il 31.03.2026	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.3 FORMAZIONE E LAVORO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.3.1 ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI			
Descrizione	Supporto incontro domanda offerta di lavoro su temi specifici quali certificazione delle competenze, supporto alle imprese innovative e Placement			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Nel triennio 2026/2028 si mira a consolidare e potenziare le azioni in atto sulla Formazione Lavoro con l'obiettivo di implementare il numero delle certificazioni delle competenze attraverso azioni incisive volte al coinvolgimento degli Istituti scolastici superiori			
Stakeholder	Istituti scolastici superiori – ITS Academy, imprese e start upper delle province di Bari e BT - Placement Università degli Studi di Bari "A. Moro" e Placement Politecnico di Bari			
Risorse economiche	La spesa complessiva per il triennio 2026 – 2028 come da budget direzionale			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio – Personale Azienda Speciale <i>BARI SVILUPPO</i>			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZ.LAVORO CERT.COMPETENZE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 1.3.1_001 Eventi informativi e dimostrativi sull'utilizzo della Piattaforma Certificazione competenze (34%)	Efficacia	Numero eventi	10	≥ 10
Kpi 1.3.1_002 Implementazione percorsi di Certificazione Competenze degli studenti (33%)	Efficacia	Numero Certificazioni	64	≥ 64
Kpi 1.3.1_003 Realizzazione di attività incontro domanda-offerta di lavoro (33%)	Efficacia	Numero di attività realizzate di incontro domanda/offerta di lavoro	1	≥ 1

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

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.4 PREPARAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE				
OBIETTIVO OPERATIVO	1.4.1 INTERNAZIONALIZZAZIONE: I PUNTI S.E.I.			
Descrizione	L'obiettivo è quello di favorire l'avvio sui mercati esteri delle aziende che oggi non esportano pur avendone le potenzialità o che esportano occasionalmente, contribuendo così all'incremento e al consolidamento delle relative quote di export. Nel corso del 2026, in attesa dell'approvazione del progetto a valere sul Fondo di Perequazione 2025/2026, avranno avvio le azioni previste nel progetto Internazionalizzazione di Unioncamere nazionale con la realizzazione di attività di scouting, assistenza e prima assistenza, servizi di formazione orientamento e accompagnamento all'estero con attività di incoming e/o outgoing.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Ampliamento della platea delle aziende da coinvolgere nelle iniziative programmate. Prima assistenza alle imprese in materia di Export e valutazione delle potenzialità. Predisposizione di Piani Export per l'individuazione dei mercati più promettenti per le PMI del territorio. Definizione e realizzazione di percorsi di accompagnamento all'estero.			
Stakeholder	Business community			
Risorse economiche	Risorse come da Budget direzionale			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO PROGRAMMI STRATEGICI			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 1.4.1_001 Servizi di orientamento e prima assistenza alle imprese (80%)	Efficacia qualitativa erogata	Numero di imprese	n.d.	≥ 20
Kpi 1.4.1_002 Incontri ed eventi di informazione, formazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring, ecc.) (20%)	Efficacia	Numero di incontri	n.d.	≥ 20

**AMBITO STRATEGICO
SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO**

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

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

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026
---------------------------------	--

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE			
Descrizione	Realizzare attività ispettive e di controllo con riferimento alla metrologia legale, in particolare su strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Realizzare specifiche attività, ispezioni e controlli dirette a garantire un mercato trasparente e a tutelare i consumatori sull'utilizzo degli strumenti previsti dalla Convenzione, in particolare strumenti di misura, anche messi in vendita, e pre-imballaggi			
Stakeholder	Consumatori ed imprese			
Risorse economiche	Budget Dirigenziale LTRM – Centro di Costo N002 - Fede Pubblica – conto n. 325013 – “Oneri per servizi di vigilanza” – budget direzionale anno 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO ATTIVITA' ISPETTIVE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.1.1_001 Numero Ispezioni (50%)	Efficacia	Numero Ispezioni come da Convenzione	//	40
Kpi 2.1.1_002 Numero prodotti sottoposti al controllo (50%)	Efficacia	Numero strumenti controllati come da Convenzione	//	40

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP				
OBIETTIVO OPERATIVO	2.2.1 EFFICIENTAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE OLIO DOP TERRA DI BARI			
Descrizione	Digitalizzazione delle procedure di controllo e certificazione attraverso l'utilizzo della firma elettronica e dei verbali digitali.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Riduzione della documentazione cartacea e dei tempi di emissione dei verbali ispettivi nei confronti della segreteria amministrativa e degli operatori.			
Stakeholder	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari.			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AGRICOLTURA			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.2.1_001 Riduzione numero verbali cartacei e relativi tempi di emissione (100%)	Efficienza	Numero di verbali digitali prodotti durante l'attività ispettiva dell'Olio Dop Terra di Bari, attraverso l'uso di tablet o altri dispositivi mobili, relativi ai controlli ispettivi da espletare nel 2026 dal 01/01/2026 al 31/12/2026. Modalità di calcolo: (Numero totale controlli ispettivi con verbale digitale / Numero totale dei controlli) x 100.	40%	≥ 50%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP				
OBIETTIVO OPERATIVO	2.2.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO NEL SISTEMA DI CONTROLLO DELL'UVA DI PUGLIA IGP			
Descrizione	Riduzione dei tempi per il rilascio della certificazione di prodotto agli operatori iscritti nel Sistema di Controllo dell'Uva di Puglia IGP attraverso l'utilizzo di un apposito gestionale informatico.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Riduzione dei tempi necessari per il rilascio della certificazione di prodotto.			
Stakeholder	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo dell'Uva di Puglia IGP			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AGRICOLTURA			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.2.2_001 Riduzione tempi di rilascio della certificazione di prodotto (100%)	Efficienza	Numero di semplificazioni finalizzate a informatizzare il sistema di gestione e controllo dell'Uva di Puglia IGP per la riduzione dei tempi necessari al rilascio della certificazione di prodotto.	≤ 30 gg (dalla richiesta di certificazione)	≤ 20 gg (dalla richiesta di certificazione)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE				
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.1 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI			
Descrizione	Assicurare l'efficienza degli adempimenti amministrativi relativi alle prove di esame per Responsabili Tecnici garantendo condizioni di sicurezza alle location individuate con postazioni idonee al buon andamento dello svolgimento delle prove stesse.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Tre prove d'esame da svolgersi nella città di Bari, sede della Sezione regionale della Puglia dell'Albo, che saranno stabilite e calendarizzate dal Comitato nazionale dell'Albo presso il MASE (Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica) e comunicate all'Ufficio di Segreteria a partire dal mese di luglio 2026. Il numero di tre prove e la collocazione temporale sono determinate dalla necessità di rendere pienamente efficace ed operativa la deliberazione del Comitato stesso n. 6 del 26 novembre che modifica la disciplina normativa e i quiz somministrati e ridefinisce le modalità di svolgimento delle prove.			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.3.1_001 Sessioni annue (100%)	Efficacia	n. sessioni x anno stabilite dal Comitato nazionale dell'Albo Gestori Ambientali presso il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica	4	≥ 3

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE				
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.2 TENUTA DEL REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (RENTRI)			
Descrizione	<p>Tenuta del Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI) in attuazione di quanto disposto dall'art.188-bis del D.Lgs.152/2006 e dalla strategia nazionale per l'economia circolare con le modalità indicate dal D.M.59/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei requisiti dei soggetti delegati all'iscrizione; • verifica delle autorizzazioni dei gestori impianti di smaltimento e recupero, tenuti all'iscrizione stessa; • monitoraggio degli iscritti; • elaborazione dei dati relativi alle iscrizioni e alla tipologia delle attività svolte. 			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	<p>Le attività connesse alla gestione del registro, svolte dalla Sezione, costituiscono un'importante sinergia tra transizione ecologica e digitale e offrono numerosi benefici alla collettività, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> — un accesso continuo ai dati utili per le politiche ambientali e la pianificazione regionale dei piani di gestione dei rifiuti; — il supporto alle autorità nel contrasto alla gestione illecita dei rifiuti tramite verifiche digitali; — la riduzione dei tempi per la trasmissione dei dati necessari al monitoraggio degli obiettivi europei di recupero e riciclo; — la digitalizzazione della gestione di milioni di documenti cartacei. 			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.3.2.001 Tenuta del Registro (100%)	Efficienza	Gestione del Registro	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE				
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.3 TENUTA DEL REGISTRO PNEUMATICI			
Descrizione	<p>Tenuta del Registro Pneumatici al fine di adempiere agli obblighi di gestione degli pneumatici fuori uso di cui all'art. 3, comma 1 del D.M. 182/2019 in forza del quale i produttori e gli importatori di pneumatici sono tenuti ad iscriversi al Registro Pneumatici.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verifica documentale delle pratiche di iscrizione, di variazione o di cancellazione; 2. verifica delle comunicazioni periodiche, previste dal D.M. 182/2019, in merito ai quantitativi di pneumatici immessi sul mercato; 3. monitoraggio degli iscritti e delle comunicazioni presentate; 4. elaborazione dei dati relativi alle iscrizioni, variazioni o cancellazioni e ai quantitativi di pneumatici immessi sul mercato; 5. rilascio di visure aggiornate e dell'attestato di iscrizione. 			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	<p>Le attività connesse alla gestione del registro, svolte dalla Sezione, offrono numerosi benefici alla collettività, migliorando la gestione dei pneumatici fuori uso (PFU) tramite la tracciabilità, il controllo della filiera e la promozione del recupero, trasformando un rifiuto in risorsa, riducendo l'impatto ambientale (discariche, inquinamento) e favorendo l'economia circolare, aspetti cruciali per la sostenibilità e la salute pubblica, attraverso la responsabilità estesa del produttore (EPR).</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> — il registro offre al Ministero e agli enti preposti una visione chiara dei flussi di PFU, garantendo l'efficacia delle politiche di gestione; — il registro facilita il recupero di materiali preziosi (gomma, acciaio, fibre tessili) per la produzione di nuovi beni (asfalto modificato, pavimentazioni sportive, materiali isolanti), riducendo l'estrazione di materie prime vergini; — attraverso il controllo dei flussi, riduce il fenomeno dell'abbandono dei pneumatici, che causano problemi sanitari e ambientali; — diminuisce l'impatto negativo delle discariche e promuove un ciclo di vita più sostenibile per i prodotti; — assicura che produttori e importatori adempiano agli obblighi di legge sulla gestione dei PFU, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi ambientali nazionali ed europei; — il registro pneumatici è uno strumento per trasformare un problema ambientale in un'opportunità di sviluppo sostenibile, rispondendo al bisogno di un ambiente più sano e di una gestione efficiente dei rifiuti, grazie al principio della responsabilità estesa del produttore. 			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori- (Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.3.3_001 Tenuta del Registro (100%)	Efficienza	Gestione del Registro	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO**

OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR E DELL'OCC			
Descrizione	Realizzazione azioni per promuovere arbitrato, conciliazione mediazione e OCC e per affinare gli strumenti che consentono un miglior utilizzo di tali metodi			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Maggiore diffusione dell'utilizzo delle ADR e del meccanismo di composizione della crisi da sovraindebitamento			
Stakeholder	Operatori del settore			
Risorse economiche	€ 30.000,00			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.4.1_001 Partecipanti alle attività promozionali delle adr e dell'occ (40%)	Efficacia	Numero partecipanti alle iniziative promozionali circa la tematica di risoluzione delle controversie e dell'OCC	≥ 70	≥ 90
Kpi 2.4.1_002 Diffusione cultura delle adr e occ agli stakeholder tramite sito web (30%)	Outcome	Creazione e pubblicazione sul sito camerale di un libretto informativo sulle adr e sulle procedure di composizione della crisi	//	SI
Kpi 2.4.1_003 Aggiornamento elenco dei mediatori, dei gestori della crisi e degli arbitri operanti negli organismi della CCIAA (30%)	Efficacia	Pubblicazione bandi per revisione elenchi dei mediatori, degli arbitri e dei gestori della crisi	//	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO**

OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.2 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONI DEL SOFTWARE RELATIVO ALLA PROCEDURA DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO			
Descrizione	Promozione iniziative che tendono a favorire e sviluppare la cultura delle ADR e dell'OCC			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Ottimizzazione dell'attività organizzativa nell'ambito della gestione delle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento			
Stakeholder	Imprese, Consumatori, Utenti			
Risorse economiche	Budget Dirigenziale LTRM Centro di Costo N002			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 2.4.2_001 Implementazione funzioni del software in uso all'Ufficio OCC per interazione con il Portale ministeriale per la rilevazione dei dati relativi alla composizione della crisi da sovraindebitamento (100%)	Efficienza	Avvenuta implementazione Portale	//	SI

AMBITO STRATEGICO
EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

“SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”
(MISSIONE COD. 032 D.P.C.M. 12/12/2012)

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

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026
---------------------------------	--

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:

3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.1 AVVIO PROCEDURE RINNOVO CONSIGLIO CAMERALE			
Descrizione	Attivazione Procedura Rinnovo Consiglio camerale 2027-2032			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Rispetto delle procedure previste dal D.M. 4 agosto 2011 n. 156 per il rinnovo del Consiglio camerale.			
Stakeholder	Organizzazioni imprenditoriali, Associazione di tutela degli interessi dei Consumatori e degli Utenti, Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, Liberi Professionisti			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Gruppo di lavoro a supporto del Responsabile del procedimento			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF ORGANI ISTITUZIONALI E DIREZIONE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.1.1_001 Ripartizione Consiglieri C.C.I.A.A. di Bari (50%)	Efficienza	Predisposizione provvedimento della Giunta e del Consiglio camerale di ripartizione dei Consiglieri sulla base del D.M. relativo ai parametri della C.C.I.A.A. di Bari	//	Entro il 30.06.2026
Kpi 3.1.1_002 Avviso Pubblico Avviso procedure Rinnovo Consiglio camerale (50%)	Outcome	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Avviso Pubblico di Avvio delle procedure di Rinnovo del Consiglio camerale, con contestuale comunicazione al Presidente della Giunta Regionale	//	Entro il 02.09.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE****OBIETTIVO OPERATIVO****3.1.2 REVISIONE NORMATIVA INTERNA****Descrizione**

Revisione Regolamenti camerali di Consiglio e Giunta

Outcome*(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*

Adeguamento alla normativa vigente dei Regolamenti camerali di cui alla descrizione.

Stakeholder

Consiglio e Giunta / Associazioni di categoria, imprese, consumatori e utenti, professionisti, cittadini

Risorse economiche**Risorse Umane coinvolte**

Personale del Servizio

Centro di Responsabilità AmministrativaSERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO STAFF ORGANI ISTITUZIONALI E DIREZIONE**Indicatori-(Peso)*****Tipologia indicatore****Modalità di calcolo / Algoritmo****Baseline**

anno 2025

Target

anno 2026

Kpi 3.1.2_001

Convocazione riunioni per attività istruttoria propedeutica alla revisione (50%)

Efficacia

Numero riunioni convocate entro il 30.09.2026

//

≥ 2

Kpi 3.1.2_002

Revisione Regolamenti (50%)

Efficienza

Predisposizione della bozza dei Regolamenti di Giunta e Consiglio revisionati

//

Entro il 31.12.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.3 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AGENDA ISTITUZIONALE DELLA PRESIDENZA			
Descrizione	Miglioramento della qualità del supporto tecnico-logistico al Presidente, garantendo una gestione puntuale degli impegni ed una risposta celere alle sollecitazioni del territorio.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Garantire che i flussi informativi siano tracciati e che la gestione delle relazioni avvenga secondo principi di imparzialità e trasparenza			
Stakeholder	Utenti camerali: istituzioni, imprese, associazioni di categoria, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.1.3_001 Redazione di un protocollo di accoglienza (50%)	Outcome	Redazione del protocollo di accoglienza	//	Entro il 30.06.2026
Kpi 3.1.3_002 Ottimizzazione Agenda (50%)	Efficienza	Numero di briefing di coordinamento con il Presidente ed il Segretario Generale per l'allineamento sulle priorità e scadenze	//	1 a settimana

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.4 OTTIMIZZAZIONE RILEVAZIONE OSSERVATORIO CAMERALE			
Descrizione	Rilevazione annuale Osservatorio camerale.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Ottimizzazione tempistica delle procedure finalizzate alla rilevazione annuale dell'Osservatorio camerale.			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.1.4_001 Rispetto tempistica invio ad Unioncamere nazionale rilevazione annuale (100%)	Efficacia	Osservanza termini di scadenza	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.5 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELLA COMUNICAZIONE			
Descrizione	Pianificazione, coordinamento e monitoraggio delle attività comunicative dell'Ente.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Accesso più semplice e chiaro alle informazioni istituzionali e miglioramento della trasparenza amministrativa.			
Stakeholder	Utenti camerali, imprese e associazioni, associazioni di categoria, istituzioni, dipendenti dell'Ente, media e soggetti del territorio			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.1.5_001 Redazione e adozione del Piano di Comunicazione (70%)	Outcome	Redazione e adozione	n.d.	Entro il 30.06.2026
Kpi 3.1.5_002 Redazione, adozione e attuazione delle linee guida di pubblicazione (30%)	Efficacia	Redazione, adozione e attuazione (fonte: Rilevazione interna CCIAA)	n.d.	Entro il 31.12.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE****OBIETTIVO OPERATIVO****3.1.6 OSSERVATORIO ECONOMICO**

Descrizione	Elaborazione Statistiche Economiche Territoriali, dati e informazioni a supporto del sistema imprenditoriale			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Le Statistiche economiche territoriali sono un utilissimo strumento di conoscenza della realtà locale sia per gli amministratori che per gli operatori economici, gli studiosi e l'utenza in generale. Oggi è molto importante disporre di uno scenario quanto più possibile completo ed aggiornato della struttura del mondo imprenditoriale e della sua evoluzione a partire proprio dai dati relativi alle imprese.			
Stakeholder	Imprese, Associazioni di categoria, professionisti, docenti e ricercatori, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.1.6_001 Predisposizione report Osservatorio Economico (100%)	Efficacia	Numero report	2	≥ 2

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.7 TEMPESTIVITA' NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI ALLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA			
Descrizione	Aggiornamento incarichi conferiti sul sito istituzionale dell'Ente come previsto dall'art. 13, comma 9 del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Imprese e Professionisti, Operatori del Settore			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale assegnato all'Unità Composizione Negoziata			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE COMPOSIZIONE NEGOZIATA			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.1.7_001 Aggiornamento incarichi conferiti sul sito istituzionale dell'Ente come previsto dall'art. 13, comma 9 del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza (100%)	Efficienza	(Numero comunicazioni all'Amministratore di Sistema per aggiornamento sito istituzionale entro 2 giorni lavorativi dall'accettazione dell'incarico / Numero accettazioni incarichi conferiti) x 100	//	≥ 90%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.8 OTTIMIZZAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE			
Descrizione	<p>L'Ufficio Struttura Tecnica Permanente cura il processo di monitoraggio semestrale (al 30/06 dell'anno di riferimento) e la rilevazione finale (al 31/12 dell'anno di riferimento) della performance organizzativa, in collaborazione con i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni, e con il coordinamento del Segretario Generale.</p> <p>Sulla base dei dati comunicati da Segretario Generale/Dirigenti/Elevate Qualificazioni, la Struttura Tecnica Permanente provvede a collazionare le risultanze del monitoraggio e ad elaborare dei Report volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi.</p> <p>Le tipologie di report predisposte sono 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- un <u>Report di Ente</u>, per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso;- i <u>Report di unità organizzativa</u>, che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati alle articolazioni dell'Ente (Aree, Servizi o unità organizzative equivalenti).			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Utenti interni ed esterni			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale assegnato all'Unità Struttura Tecnica Permanente			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE STRUTTURA TECNICA PERMANENTE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.1.8_001 Report di Ente e di Unità Organizzativa (100%)	Efficacia	Predisposizione e trasmissione dei Report (di Ente e di unità organizzativa) al fine di monitorare l'andamento degli obiettivi di performance della C.C.I.A.A. di Bari.	//	Avvenuta trasmissione dei Report

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – AREA PROMOZIONE, SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI****OBIETTIVO OPERATIVO** **3.2.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Descrizione	<p>Garantire tempestività nelle istruttorie delle attività di competenza del Servizio Promozione e Sviluppo del Territorio relative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla concessione delle richieste dei contributi inerenti il Bando per la destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi turistici; - alla liquidazione dei contributi inerenti il Bando per l'Internazionalizzazione delle MPMI. 			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, Associazioni, professionisti, Enti di promozione del turismo			
Risorse economiche	Come da risorse del Budget Direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Personale Azienda Speciale <i>BARI SVILUPPO</i>			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.2.1_001 Tempestività delle istruttorie di concessione delle richieste dei contributi relative al Bando per la destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi turistici (100%)	Efficienza	Sommatoria giorni intercorrenti tra la presentazione delle richieste dei contributi e successiva data di concessione / N. totale pratiche dei contributi concessi	n.d.	≤ 45 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – AREA PROMOZIONE, SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.2.2 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZIONE LAVORO CERTIFICAZIONE COMPETENZE			
Descrizione	Garantire tempestività delle istruttorie delle attività di competenza del Servizio Orientamento Formazione Lavoro Certificazione Competenze relative ai Bandi Lavoro ITS Academy e Tirocini Extracurricolari			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Imprese, professionisti, istituti scolastici di secondo grado, aspiranti imprenditori, utenti camerali, università.			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Personale Azienda Speciale <i>BARI SVILUPPO</i>			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZ.LAVORO CERT.COMPETENZE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.2.2_001 Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi concessi relativi ai Bandi Lavoro ITS Academy e Tirocini Extracurricolari (100%)	Efficienza	Sommatoria dei giorni intercorrenti tra la presentazione della domanda di rendicontazione dei contributi concessi ed il successivo atto di liquidazione / n. totale delle imprese beneficiarie	51 giorni	≤ 51 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E****PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.1 COORDINAMENTO ATTIVITÀ RENDICONTAZIONE 2025 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE			
Descrizione	Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso il coordinamento relativo agli aspetti contabili di RENDICONTAZIONE per l'esercizio 2025, dei 3 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale, la cui gestione è curata dalle competenti unità organizzative. L'attività è finalizzata alla quantificazione dei valori contabili ed alla comunicazione dei dati, per il tramite del portale "Kronos" predisposto da Unioncamere, entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere. Le attività collegate al presente obiettivo sono svolte in continuità con quelle relative alle precedenti annualità del triennio di riferimento (2023-2025) e per l'annualità in corso rappresentano la rendicontazione finale del triennio di programmazione 2023-2025			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Comunicazione per il tramite del portale "Sistema Integrato - Kronos" predisposto da Unioncamere, dei dati e delle informazioni richieste ai fini della rendicontazione 2025 delle attività relative ai 3 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale.			
Stakeholder	Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali)			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.1_001 Rendicontazione attività 2025 (100%)	Efficienza	Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere.	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E****PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO		3.3.2 VERIFICA POSIZIONE TRIBUTARIA DELLE IMPRESE CANCELLATE D'UFFICIO ED INTERESSATE DA PROVVEDIMENTO DI REVOCA DELLA CANCELLAZIONE D'UFFICIO		
Descrizione	<p>A seguito del perfezionamento delle procedure di cancellazione d'ufficio da parte del Registro delle Imprese (DPR 247/2004), l'Ufficio Diritto annuale provvede conseguentemente (anche al fine di conseguire specifici obiettivi previsti dal PIAO) alle operazioni di rinuncia al credito/sgravio nei casi previsti dalla deliberazione della Giunta camerale n. 38/2012. Con disposizione n. 1/2024, il Conservatore del Registro Imprese di Bari ha individuato - fra le condizioni per l'ottenimento della revoca di un precedente provvedimento di cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese – specifiche prescrizioni per il pagamento del diritto annuale relativo ad annualità precedenti. A seguito della revoca della cancellazione d'Ufficio, l'Ufficio diritto annuale è chiamato, di volta in volta ed in relazione alla specifica posizione dell'impresa interessata rispetto al versamento del diritto annuale, alle conseguenti azioni ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo tributario, consistenti a seconda dei casi in</p> <ul style="list-style-type: none">• verifica puntuale delle singole posizioni;• emissione di specifici provvedimenti di sgravio d'ufficio per i casi di imprese iscritte a ruolo che nel frattempo (prima della notifica della cartella esattoriale) hanno versato il diritto per l'annualità a ruolo ai fini dell'ottenimento della revoca della cancellazione d'ufficio dal RI;• ripristino (anche con l'assistenza di Infocamere) sulle singole posizioni interessate degli automatismi dell'applicativo ai fini delle operazioni di liquidazione e accertamento degli obblighi tributari del diritto annuale e della conseguente eventuale attività sanzionatoria. <p>Tali attività saranno svolte con riferimento alle revoche iscritte dall'Ufficio Registro delle Imprese fino al 30/09/2026 (incluse quelle iscritte nel 2025 e non già lavorate).</p>			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Riesame delle posizioni tributarie delle imprese ai fini di una corretta esecuzione degli adempimenti tributari			
Stakeholder	Imprese interessate da provvedimento di revoca della cancellazione d'ufficio			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.2_001 Verifiche puntuali e operazioni consequenziali come riportato in descrizione (100%)	Efficienza	Percentuale di posizioni interessate da provvedimento di revoca della cancellazione d'ufficio dal RI iscritte entro il 30/09/2026 sulle quali l'Ufficio diritto annuale ha effettuato le attività caso per caso necessarie (istruttoria, emissione provvedimenti d'ufficio di sgravio parziale, ripristino automatismi)	100%	≥ 95%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E****PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.3 RISCOSSIONE DIRITTO ANNUALE NON VERSATO ENTRO I TERMINI DI SCADENZA CON MODALITA' COATTIVE E DI VOLUNTARY COMPLIANCE			
Descrizione	<p>L'attività comprende un complesso di iniziative finalizzate al mantenimento dei livelli di riscossione del diritto annuale non versato entro i termini di scadenza, con modalità coattive (emissione ruolo esattoriale) o di voluntary compliance. In particolare, gli Uffici provvederanno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad iscrivere a ruolo le posizioni recanti omessi o incompleti o tardati pagamenti sull'annualità 2024 del diritto annuale (per importi superiori a 12 euro), operando nel corso dell'anno gli interventi di rinuncia al credito e/o sgravio per ottemperanza a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta camerale n. 38/2012, su annualità non ancora iscritte a ruolo e altre fattispecie individuate dalla stessa deliberazione, in relazione alle corrispondenti annualità; - a porre in essere attività informative destinate ai contribuenti per l'incasso degli omessi e degli incompleti pagamenti attraverso iniziative di voluntary compliance, ove ciò sia contemplato dalle vigenti norme. <p>Il presente viene considerato obiettivo di sostanziale mantenimento di standard già conseguiti dall'Ufficio (emissione del ruolo con significativo anticipo rispetto al termine ultimo fissato dall'art. 10 del D.M. 54/2005 del ruolo e altre azioni per l'incremento delle entrate), il cui organico - per effetto di precedenti cessazioni/trasferimenti di personale ed in assenza di sostituzioni - risulta tuttora sottodimensionato.</p>			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Controllo e verifica delle finanze camerali in relazione alle entrate tributarie.			
Stakeholder	Imprese e soggetti iscritti al Registro delle Imprese tenuti al pagamento del diritto annuale			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.3_001 Inserimento rinuncia al credito disar (30%)	Efficienza	Rinuncia al credito, in ottemperanza a quanto previsto dalla del. di giunta n. 38/2012, su annualità non ancora iscritte a ruolo per le imprese per le quali la procedura di cancellazione d'ufficio si conclude entro il 30.09.2026	SI	SI
Kpi 3.3.3_002 Adozione provvedimento (50%)	Efficienza	Adozione del provvedimento per l'apposizione del visto di esecutività del ruolo relativo all'annualità 2024 del diritto annuale, entro il 31.12.2026	SI	SI
Kpi 3.3.3_003 Invio comunicazione a interessati (15%)	Efficienza	Invio comunicazione entro il 15.04.2026 a mezzo PEC e cartaceo (soggetti non tenuti a munirsi di PEC) alle imprese che presumibilmente risultano non in regola con il pagamento e per le quali risultano disponibili le necessarie informazioni	SI	SI
Kpi 3.3.3_004 Diffusione informative sull'istituto del ravvedimento operoso (5%)	Outcome	Numero pubblicazioni sul sito web camerale entro il 15.05.2026.	2	≥ 2

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.4 OTTIMIZZAZIONE DELLA RICONCILIAZIONE CONTABILE ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE IUV-FATTURA ELETTRONICA NEL SISTEMA MOPA			
Descrizione	Implementazione di una procedura operativa obbligatoria per gli uffici emittenti (Ufficio Servizi operativi e gestione sale, Ufficio conciliazione e arbitrato, Ufficio OCC, Ufficio tutela della fede pubblica e del consumatore, Ufficio certificazioni e controlli Olio DOP Terra di Bari e Ufficio Certificazioni e controlli Uva di Puglia IGP) che prevede l'inserimento del codice IUV dell'avviso PagoPA all'interno della fattura attiva. L'operazione permette l'abbinamento automatico nell'applicativo MOPA tra l'avviso pagato e il relativo PDF della fattura attiva emessa.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Efficientamento dei tempi di emissione degli ordinativi di incasso e riduzione drastica del rischio di errori (es. doppie fatturazioni o mancate riconciliazioni). Facilitazione dei processi di controllo e rendicontazione per l'ufficio Contabilità			
Stakeholder	- Interni: Servizio Contabilità, Servizio Agricoltura, Servizio Legale, Servizio Tutela e Regolazione del Mercato, Servizio Provveditorato. - Esterni: Tesoriere camerale, Utenti/Imprese (per la certezza della correttezza documentale).			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale dei Servizi			
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO CONTABILITA' SERVIZIO PROVVEDITORATO AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE SERVIZIO AGRICOLTURA			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.4_001 Inserimento del codice IUV nelle fatture attive (100%)	Efficacia	(N. fatture attive con codice IUV inserito / Totale fatture attive emesse dagli uffici target) x 100	//	≥ 50%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.5 MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI RENDICONTAZIONE FISCALE E RACCORDO OPERATIVO CON L'ISTITUTO TESORIERE			
Descrizione	<p>L’obiettivo mira a garantire la massima correttezza e tempestività negli adempimenti fiscali mensili dell'Ente.</p> <p>Tale attività è finalizzata a fornire al Tesoriere la documentazione probatoria necessaria per la corretta esecuzione dei pagamenti e per la quadratura delle partite contabili.</p> <p>Nello specifico, la procedura prevede l’invio sistematico all’Istituto Tesoriere, in corrispondenza delle scadenze fiscali, di un pacchetto informativo completo composto da:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Modelli F24EP inoltrati telematicamente all'Agenzia delle Entrate;2. Tabella dei mandati di pagamento emessi in contabilità;3. Ricevute di avvenuta trasmissione rilasciate dai canali telematici dell'Agenzia delle Entrate.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Garanzia della regolarità fiscale dell'Ente, prevenzione di sanzioni per ritardato o errato versamento di imposte e contributi, e innalzamento dei livelli di trasparenza nei rapporti con l’Istituto Tesoriere e l’Amministrazione Finanziaria.			
Stakeholder	Agenzia delle Entrate, Istituti Previdenziali, Istituto Tesoriere, Dipendenti e Collaboratori (per le ritenute effettuate).			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO CONTABILITA’			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.5_001 Indice di tempestività degli adempimenti fiscali (50%)	Efficacia	(Numero di invii telematici effettuati entro la scadenza / Numero totale di invii previsti) x 100	//	100%
Kpi 3.3.5_002 Grado di regolarità della documentazione probatoria (50%)	Efficacia	(Pacchetti informativi completi inviati correttamente al Tesoriere / Totale pacchetti inviati) x 100	//	100%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.6 AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A SOTTOSCRIVERE CONVENZIONI IN FAVORE DEI DIPENDENTI CAMERALI			
Descrizione	Predisposizione avviso pubblico per la manifestazione di interesse a sottoscrivere convenzioni non onerose in favore dei dipendenti camerali, con i relativi allegati (schema di domanda di partecipazione e schema di convenzione).			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Miglioramento del benessere organizzativo e dell'efficienza del personale. migliorare le politiche di gestione del personale, promuovendo e valorizzando il benessere organizzativo sul luogo di lavoro, nonché la conciliazione tra vita lavorativa e cura della famiglia e personale			
Stakeholder	Utenti interni: dipendenti camerali, delle aziende speciali e del CSA Utenti esterni: attività economiche presenti sul territorio interessate			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.6_001 Avviso pubblico per la manifestazione di interesse a sottoscrivere convenzioni in favore dei dipendenti camerali (100%)	Efficacia	Presentazione dell'Avviso pubblico per la manifestazione di interesse a sottoscrivere convenzioni in favore dei dipendenti camerali al Segretario Generale	//	Entro il 30.05.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO		3.3.7 DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI TRASFERTA DEL PERSONALE - DEI DIRIGENTI E DEGLI AMMINISTRATORI DELLA C.C.I.A.A. DI BARI		
Descrizione	Predisposizione di un regolamento che riepiloga e disciplina le regole sulle procedure di autorizzazione all’invio in missione e sul trattamento economico dei componenti gli organi di indirizzo, direzione e controllo,i titolari di incarichi di qualsiasi tipo e del personale contrattualizzato della Camera di Commercio di Bari.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale, finalizzato al controllo e contenimento della spesa, alla puntualizzazione delle modalità procedurali ed operative per l’iter di trasferta.			
Stakeholder	Amministratori, Personale camerale, altri uffici			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE			
Risorse Umane coinvolte	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.7_001 Regolamento che disciplina il trattamento di trasferta del personale – dei dirigenti e degli amministratori della C.C.I.A.A. di Bari (100%)	Efficacia	Presentazione del Regolamento che disciplina il trattamento di trasferta del personale – dei dirigenti e degli amministratori della C.C.I.A.A. di Bari al Segretario Generale	//	Entro il 30.03.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.8 PROPOSTE FORMATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DELLA COMUNICAZIONE E DELLA LEADERSHIP DEL PERSONALE TRAMITE ATTIVITA' DI TEAM BUILDING			
Descrizione	Ricerca e proporre un progetto di attività di teambuilding			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale tramite attività di team building diretta a: - promuovere una comunicazione efficace; - potenziare il senso di appartenenza; - sviluppare competenze trasversali			
Stakeholder	Utenti interni: dipendenti camerali. Utenti esterni: organizzazioni/aziende specializzate			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.8_001 Presentazione al Segretario Generale della proposta (100%)	Efficacia	Avvenuta presentazione al Segretario Generale della proposta di attività formativa, da svolgersi nell'ambito delle 40 ore di formazione previste dalla Direttiva Zangrillo	///	Entro il 30.09.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.9 OTTIMIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA			
Descrizione	<p>Nel corso degli anni, anche a causa della carenza di spazi idonei da destinare a deposito e/o archivio presso le diverse sedi camerali, il servizio di conservazione e gestione dell'archivio cartaceo è stato progressivamente affidato a soggetti esterni specializzati, incaricati del deposito e della conservazione della documentazione, con conseguenti rilevanti costi di gestione. Al fine di ottimizzare ed efficientare il sistema di conservazione e gestione dell'archivio cartaceo, si procederà a una ricognizione della documentazione attualmente custodita presso i depositi esterni, con particolare e preliminare riferimento al materiale conservato presso la società Icoutsourcing, ed in specifico alle scatole contenenti la documentazione MUD. Tale attività è finalizzata a verificare l'eventuale venir meno dell'obbligo di conservazione della predetta documentazione. Il Servizio Ambiente provvederà ad accertare la sussistenza delle condizioni per procedere allo scarto della documentazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e del Massimario di selezione e scarto. Una volta definita la possibilità di procedere allo scarto, il Servizio Provveditorato attiverà le conseguenti operazioni materiali di scarto e smaltimento, secondo le procedure previste.</p>			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Riduzione dei costi di gestione e realizzazione di conseguente economia di bilancio.			
Stakeholder	Business community			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale dei Servizi			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO PROVVEDITORATO AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.3.9_001 Completamento della procedura di scarto e smaltimento della documentazione cartacea (scatole MUD) depositata presso Icoutsourcing (100%)	Efficienza	Completamento della procedura di scarto e smaltimento della documentazione cartacea (scatole MUD) depositata presso Icoutsourcing	//	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO**

OBIETTIVO OPERATIVO		3.4.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DELL’AREA LEGALE		
Descrizione	Razionalizzazione delle spese legali e incremento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Risparmio costi legali e incremento recupero crediti dell'Ente			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.4.1_001 Percentuale cause trattate dall'ufficio in rapporto al numero totale dei procedimenti pendenti (100%)	Efficacia	$\frac{\text{Numero cause trattate dall'ufficio}}{\text{Numero procedimenti pendenti della Camera}} \times 100$	≥ 86%	≥ 88%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.4.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE. VALUTAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION RELATIVA AGLI OPERATORI ADERENTI AL SISTEMA DI CONTROLLO DOP/IGP			
Descrizione	Valutazione della customer satisfaction attraverso l'invio di apposito questionario.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Analisi della customer satisfaction attraverso le risultanze dei questionari e valutazione delle problematiche emerse.			
Stakeholder	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari e Uva di Puglia IGP			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AGRICOLTURA			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.4.2_001 Valutazione customer satisfaction attraverso appositi questionari (100%)	Efficacia qualitativa percepita	Invio dei questionari di gradimento agli operatori aderenti al sistema di controllo e certificazione dei prodotti a DOP/IGP (Olio Dop Terra di Bari e Uva di Puglia IGP).	≥ 50%	≥ 90%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.4.3 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ALBO GESTORI AMBIENTALI			
Descrizione	Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.4.3_001 Tempi procedimenti relativi a procedure semplificate e rinnovi procedura semplificata il cui termine prescritto è di 30 gg (50%)	Efficienza	Numero giorni conclusione procedimento amministrativo	20 giorni (dato aggiornato al 31.12.25)	≤ 18 giorni
Kpi 3.4.3_002 Tempi procedimenti relativi a procedura ordinaria il cui termine prescritto è di 60 gg (50%)	Efficienza	Numero giorni conclusione procedimento amministrativo	40 giorni (dato aggiornato al 31.12.25)	≤ 38 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO****OBIETTIVO OPERATIVO****3.4.4 NOMINA NUOVO COMITATO DI BORSA MERCI****Descrizione**

La Borsa Merci di Bari, istituita con decreto del Presidente della Repubblica in data 16 luglio 1951 (G.U. 22 agosto 1951) è regolata dalla legge 20 marzo 1913 n. 272, dal relativo regolamento di attuazione approvato con R.D. n. 1068 del 4 agosto 1913 e successive modificazioni, nonché dalle disposizioni dell'ultimo Regolamento approvato dalla Giunta Camerale con Deliberazione n. 48 del 26.03.2012. Oggi, in considerazione dell'evolversi, oltre che dei mercati, anche di situazioni critiche in grado di compromettere la regolare, classica, rilevazione dei prezzi tramite contrattazioni e commissioni in presenza, si rende quanto mai necessario procedere ad una profonda rivisitazione dei meccanismi di governo della stessa Borsa anche in ossequio alla rinnovata funzione di rilevazione prezzi come valorizzata dalla normativa di riforma della materia camerale con specifico riguardo per quanto previsto dall'art. 2 lett. c) del D.Lgs. 219/2016.

La Camera di Commercio di Bari ha provveduto, con Deliberazioni del Consiglio 5/2022 e 2/2023, a stilare il nuovo Regolamento di Borsa Merci approvato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy in data 22.05.2023. Ai sensi degli artt. 8 e 9 del suddetto Regolamento, in un'ottica di tutela e regolazione del mercato che afferisce alla Borsa Merci di Bari, si rende oggi necessario procedere alla nomina della nuova governance operativa della Borsa Merci sotto forma di Comitato di Borsa, organismo profondamente rinnovato nella statuizione della sua composizione rispetto al passato.

Il Comitato di Borsa è nominato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con cadenza almeno quinquennale e comunque per un periodo minimo pari alla durata di un'amministrazione camerale, secondo quanto stabilito dalla Legge 580/93 e successive modificazioni e integrazioni. I componenti del Comitato di Borsa restano peraltro in carica fino alla nomina dei nuovi. La stessa Camera si riserva la facoltà, qualora lo ritenga necessario, di sostituire in tutto o in parte i componenti del Comitato con provvedimento motivato anche prima della scadenza assegnata.

Il Comitato di Borsa ha il compito di provvedere all'accertamento dei prezzi per la formazione del listino di borsa, di cui agli artt. 19, 20 e 21 del presente Regolamento; denunciare alla Deputazione di Borsa gli operatori che, nell'esplicazione della loro attività di borsa, contravvengono alle leggi ed ai regolamenti; proporre alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, la formazione di contratti tipo, regolamenti tecnici, peritali o arbitrali; svolgere tutte le altre mansioni che le leggi e i regolamenti attribuiscono ai Comitato preposti alla vigilanza.

Il numero dei membri del Comitato di Borsa, determinato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, sentito il parere della Deputazione, in misura comunque non superiore alle 15 (quindici) unità. I membri del Comitato sono scelti fra gli operatori dei settori interessati alla produzione e al commercio delle merci comprese nei listini e designati dalle Associazioni di Categoria.

Nella compagine del Comitato gli ambiti merceologici tradizionale espressione della Borsa Merci di Bari sono rappresentati ciascuno con il numero minimo di componenti a fianco specificato: Olio 2 componenti, Vino 2, Mandorle 1, Cereali 2, Legumi 1, Ortofrutta 1, Fiori 2, Piante 1. Il Presidente del Comitato è nominato dal Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Outcome

(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)

Nomina del nuovo Comitato della Borsa Merci di Bari

Stakeholder

Ministero delle Imprese e del Made in Italy, Associazioni di categoria, imprenditori, pubblici amministratori e consumatori

Risorse economiche

da Bilancio camerale

Risorse Umane coinvolte

Personale del Servizio

Centro di Responsabilità Amministrativa

AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO
SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.4.4_001 Fase preparatoria (Richiesta nominativi ad Associazioni di categoria) (50%)	Efficacia	Mailing e acquisizione nominativi entro luglio 2026	//	Entro luglio 2026
Kpi 3.4.4_002 Fase decisoria (Iter di nomina da parte della Giunta camerale) (50%)	Efficienza	Svolgimento e conclusione del procedimento con approvazione deliberazione di Giunta	//	Entro dicembre 2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO****OBIETTIVO OPERATIVO 3.4.5 CAMPAGNA SOLLECITI RESTITUZIONE CARNET ATA 2026**

Descrizione

Campagna solleciti per la restituzione dei Carnet Ata scaduti e non riconsegnati (come da Convenzione Internazionale di Bruxelles del 06.12.1961 recepita in DPR 207/1963 e Convenzione Internazionale di Istanbul del 26.06.1990 recepita in L 479/1995 e in Manuale ATA di Unioncamere del 2021) da parte delle imprese utilizzatrici. I Carnet emessi, infatti, devono essere restituiti dagli interessati alla Camera emittente entro otto giorni dalla scadenza della validità: un anno dall'emissione salvo termini di franchigia pari a quindici giorni motivati o emissione di carnet sostitutivo con nuova scadenza ad anno successivo).

L'operazione di riconsegna del Carnet scaduto è propedeutica e necessaria alla richiesta ed emissione di nuovi Carnet per gli interessati.

In vista della completa digitalizzazione dei Carnet ATA, l'operazione di restituzione del cartaceo pregresso e/o scaduto torna altresì utile nella fase di riorganizzazione e tenuta dell'archivio digitale degli stessi Carnet.

Outcome
(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)

Mailing via pec a imprese e soggetti inadempienti a novembre 2026 con fissazione termine riconsegna a 30 gg da ricezione

Stakeholder

Imprenditori, professionisti, pubbliche amministrazioni dell'area doganale, altri utenti

Risorse economiche

da Bilancio camerale

Risorse Umane coinvolte

Personale del Servizio

Centro di Responsabilità Amministrativa

AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO
SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.4.5_001 Invio comunicazioni a soggetti inadempienti (100%)	Efficienza	Copertura mailing sul totale della platea di inadempienti	//	> 90%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.5 EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.5.1 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI			
Descrizione	Assicurare la completezza, l'organicità e la pubblicità di tutte le imprese soggette ad iscrizione nel Registro delle Imprese.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Migliorare la qualità della relativa Banca Dati.			
Stakeholder	Utenti camerali : imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.5.1_001 Società decadute dallo status di Start-Up e PMI innovative, cancellazione dall'apposita sezione speciale per superamento termini o mancata comunicazione conferma requisiti (25%)	Efficacia	(n. cancellazioni eseguite/n. cancellazioni segnalate) x 100	80%	≥ 80%
Kpi 3.5.1_002 Imprese con domicili digitali irregolari, cancellazione della relativa casella PEC revocata o inattiva (25%)	Efficacia	(n. cancellazioni eseguite/n. cancellazioni segnalate) x 100	70%	≥ 70%
Kpi 3.5.1_003 Procedimento di assegnazione d'Ufficio del Domicilio Digitale alle imprese sprovviste, ex art. 37 del D.L. n. 76/2020 (25%)	Efficacia	(n. assegnazioni eseguite/n. imprese con D.D. mancante segnalate) x 100	70%	≥ 70%
Kpi 3.5.1_004 Campagna di sensibilizzazione volta al rispetto dell'obbligo di nomina dell'organo di controllo/revisore, ex art. 2477 CC (25%)	Efficacia	Segnalazione al Tribunale	Invio da effettuarsi entro il 30 settembre 2025	Invio da effettuarsi entro il 30 settembre 2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.5 EFFICIENZA E COTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.5.2 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (Società)			
Descrizione	<p>Si intende proseguire nell'operazione di snellimento delle modalità operative a supporto dell'istruttoria delle pratiche presentato al Registro Imprese, al fine di migliorare e consolidare le semplificazioni introdotte con le progressive implementazioni tecniche degli applicativi DIRE, Nuovo data Entry Copernico e Nuovo Quorum.</p> <p>Riduzione e progressivo adeguamento agli Standard nazionali dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro Imprese Società, con particolare riferimento a quelle relative all'iscrizione di atti di cessione quote di società di capitali, alla comunicazione del socio unico ed alla ricostituzione della pluralità dei soci.</p> <p>L'Ufficio del Registro delle Imprese, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.M. 26 ottobre 2011, deve portare a compimento il procedimento relativo alla verifica dinamica della permanenza del possesso dei requisiti e delle altre condizioni di legge per le imprese costituite in forma societaria esercitanti l'attività di Agente e Rappresentante di commercio, la cui comunicazione di avvio è stata inviata nel mese di dicembre 2025 a 545 società. La mancata presentazione nei termini della documentazione richiesta, così come il mancato possesso di un requisito obbligatorio, comporterà l'inibizione alla continuazione dell'attività di agente e rappresentante di commercio. L'ufficio si propone di procedere all'analisi e e relativa regolarizzazione di tutte le pratiche telematiche che verranno inviate entro e non oltre il 30.06.2026, al fine di garantire il corretto esercizio dell'attività in questione nel rispetto dei requisiti normativamente richiesti.</p>			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	<p>Migliorare l'accessibilità e la fruibilità del sito istituzionale camerale, con particolare attenzione alle parti relative alle comunicazioni e novità relative al Registro Imprese per i contenuti di competenza del Servizio Società.</p> <p>Migliorare la qualità della banca dati del Registro delle Imprese Società. Assicurare la certezza e la veridicità delle informazioni giuridiche ed economiche e il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di competenza. Migliorare la qualità della banca dati del Registro delle Imprese Società.</p>			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini, enti vari			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO REGISTRO IMPRESE SOCIETÀ'			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.5.2_001 Analisi informazioni presenti nella Sezione Avvio Gestione Imprese/Società del sito internet istituzionale al 01.01.2026 (40%)	Efficienza	Invio report al Segretario Generale e al Conservatore del R.I.	n.d.	Invio Report entro il 31.12.2026
Kpi 3.5.2_002 Completamento del procedimento di verifica dinamica dei requisiti degli agenti e rappresentanti di commercio costituiti in forma societaria (30%)	Efficacia	Istruttoria ed evasione <u>entro il 30.06.2026</u> del 100% delle pratiche inviate per regolarizzare il possesso dei requisiti per la prosecuzione dell'attività di agente e rappresentante di commercio <i>(fonte: Infocamere Mailing massiva e applicativo Scriba)</i>	Comunicazione di avvio del procedimento o inviata il 17.12.2025 a 545 posizioni	100% pratiche evase entro il 30.06.2026
Kpi 3.5.2_003 Riduzione del tempo di evasione delle pratiche di iscrizione al Registro Imprese-Società relative al Gruppo 20: A18 A19 e A25 rispetto all'anno 2025 (30%)	Efficienza	Tempo medio di evasione pratiche Registro Imprese Società Gruppo 20: A18, A19 e A25 anno 2026 <i>(fonte: Priamo Infocamere: tempo medio di lavorazione camerale escluso l'eventuale periodo di sospensione)</i>	5,1 giorni* *dato disponibile al 14.01.2026	< 5 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.5 EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA****OBIETTIVO OPERATIVO** **3.5.3 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (Ditte individuali e Only REA)**

Descrizione	Riduzione dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro Imprese – Ditte Individuali e Only REA e analisi informazioni presenti sul sito internet istituzionale – Sezione Avvio Gestione Imprese/Ditte Individuali
--------------------	--

Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Maggiore tempestività nell'aggiornamento dei dati pubblicati e più elevata efficienza nella gestione del Registro delle Imprese
--	---

Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini e Enti Pubblici
--------------------	--

Risorse economiche	
---------------------------	--

Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio
--------------------------------	------------------------

Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO R.I. DITTE INDIVIDUALI E ONLY REA
--	---

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.5.3_001 Riduzione tempi di lavorazione delle istanze di iscrizione (Mod.I1) e di modifica e cancellazione (Mod.I2) delle Imprese Individuali al Registro delle Imprese (50%)	Efficienza	Tempo medio di evasione delle pratiche <i>(fonte Priamo - Infocamere)</i>	5,8 giorni	< 5 giorni
Kpi 3.5.3_002 Analisi informazioni presenti nella Sezione Avvio Gestione Imprese/Ditte Individuali del sito internet istituzionale al 01.01.2026 (50%)	Efficienza	Invio report al Segretario Generale e al Conservatore del R.I.	n.d.	Invio report entro il 31.12.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**3.5 EFFICIENZA E COTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA**

OBIETTIVO OPERATIVO	3.5.4 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (Artigianato)			
Descrizione	Riduzione dei tempi medi di evasione delle istanze telematiche presentate all'Albo delle Imprese Artigiane e analisi informazioni presenti sul sito internet istituzionale – Sezione Avvio Gestione Imprese/Albo Imprese Artigiane			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Migliorare la Banca dati del Registro delle Imprese			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO ARTIGIANATO			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.5.4_001 Riduzione tempi di lavorazione delle istanze all'Albo delle Imprese Artigiane (50%)	Efficienza	Tempi medi di evasione delle istanze <i>(fonte Priamo - Infocamere)</i>	5,8 giorni	< 5 giorni
Kpi 3.5.4_002 Analisi informazioni presenti nella Sezione Avvio Gestione Imprese/Albo Imprese Artigiane del sito internet istituzionale al 01.01.2026 (50%)	Efficienza	Invio report al Segretario Generale e al Conservatore del R.I.	n.d.	Invio report entro il 31.12.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.11 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE				
OBIETTIVO OPERATIVO	3.11.1 MONITORAGGIO SULLA GOVERNANCE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE			
Descrizione	Analisi, monitoraggio e sollecitazione all'adeguamento delle strutture e composizioni degli organi amministrativi, gestionali e di controllo delle società in cui la Camera di Commercio di Bari detiene partecipazioni rilevanti, al fine di garantire il rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di società a partecipazione pubblica.			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Assicurare il rispetto delle norme europee, nazionali e regionali in ordine alla struttura e composizione degli organi amministrativi, gestionali e di controllo delle società in cui la CCIAA di Bari detiene partecipazioni significative in termini percentuali, con particolare riguardo alla presenza della componente giovanile e femminile. Garantire la parità di genere e il coinvolgimento delle nuove generazioni nella gestione delle società partecipate.			
Stakeholder	Imprese, consumatori e cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.11.1_001 Monitoraggio sulla governance delle società partecipate (100%)	Efficacia	Numero documenti predisposti per il monitoraggio (verifiche, richieste e solleciti inviati alle società partecipate)	4	≥ 4

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:
3.13 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIGITALE

OBIETTIVO OPERATIVO	3.13.1 SISTEMA INTEGRATO DI COMUNICAZIONE DIGITALE			
Descrizione	Aggiornamento delle pubblicazione relativamente alle informazioni dovute ai sensi dell'art.35 del D.Lgs 33/2013 <i>"Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"</i>			
Outcome <i>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</i>	Aggiornamento dei contenuti e del formato dei dati relativi ai procedimenti camerali al fine di attivare un adeguamento tecnologico, migliorare i servizi all'utenza, rendere più efficienti le procedure e valorizzare i dati dell'ente anche mediante l'impiego di soluzioni di intelligenza artificiale.			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini e personale camerale			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale dei Servizi			
Centro di Responsabilità Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE TUTTI I SERVIZI - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI TUTTI I SERVIZI - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO TUTTI I SERVIZI - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO TUTTI I SERVIZI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA TUTTI I SERVIZI 			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.13.1_001 Verifica dello stato di aggiornamento della lista dei procedimenti camerali pubblicati in Amministrazione trasparente – Sottosezione di I^ livello "Attività e procedimenti" Sottosezione di II^ livello " Tipologie di procedimento" (50%)	Efficienza	Per tutti i Servizi: aggiornamento del contenuto della lista dei procedimenti camerali pubblicati in Amministrazione Trasparente e trasmissione al Dirigente di riferimento della lista elaborata in formato tabellare come da Delibera Anac 1310/2016	//	Entro il 30.06.2026
Kpi 3.13.1_002 Avvio progressiva revisione lista dei procedimenti (50%)	Efficienza	Incontri con i Responsabili dei Servizi - Partecipazione incontri/Condivisione esiti	//	≥ 2

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.14 PROMUOVERE E FAVORIRE LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI				
OBIETTIVO OPERATIVO	3.14.1 DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE MISSIONI E DELLE TRASFERTE DEL PERSONALE CAMERALE			
Descrizione	L'Ente camerale, proseguendo nel percorso volto alla progressiva digitalizzazione dei processi, intende realizzare un adeguamento informatico del sistema di gestione delle missioni e delle trasferte del personale camerale, conformemente alla nuova regolamentazione che sarà implementata nell'anno in corso.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Abbattimento dell'uso della carta nell'ottica di una piena sostenibilità ecologica.			
Stakeholder	Personale camerale			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (R.T.D.)			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.14.1_001 Eliminazione della modulistica cartacea per missioni e trasferte (100%)	Efficienza	Attivazione su intranet camerale dell'uso della modulistica digitale per la gestione dell'intero processo relativo alle missioni e alle trasferte del personale camerale.	///	Entro il 31.12.26

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.16 ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
OBIETTIVO OPERATIVO	3.16.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)			
Descrizione	Confronto con la rete dei referenti interni per la prevenzione della corruzione ai fini della verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione.			
Outcome (impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)	Miglioramento della cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'Ente con conseguenti controlli sull'attuazione delle misure anticorruzione.			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio Legale			
Centro di Responsabilità Amministrativa	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)			
Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target
			anno 2025	anno 2026
Kpi 3.16.1_001 Progressiva estensione della nuova metodologia di risk assessment (40%)	Efficienza	Valutazione del rischio dei processi camerali secondo la nuova metodologia (Kit unioncamere) anche attraverso la formazione laboratoriale Incontri con la rete dei referenti anticorruzione e/o responsabili dei servizi	≥ 3	≥ 3
Kpi 3.16.1_002 Verifica dello stato di attuazione delle misure programmate generali e specifiche (30%)	Efficacia	Monitoraggio e controllo a campione di secondo livello (RPCT)	≥ 3	≥ 3
Kpi 3.16.1_003 Progressiva revisione mappatura processi camerali maggiormente esposti a rischio corruttivo (30%)	Efficienza	Supporto all'analisi dei rischi ed alla programmazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo	≥ 3	≥ 3