*(**Allegato A** Determinazione Presidenziale n. 9 del 30.06.2022)*

# P I A O
# 2022 - 2024

***INDICE***

**1)IL PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024:** definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 con relativo monitoraggio;

**2)PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2022 – 2024 DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI (Allegato al Piano della Performance 2022 - 2024):** include la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

**3)IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024** : contiene gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito;

**4)IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024**: contempla gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione ed il relativo monitoraggio;

**5)IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024**: compendia le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

# Camera di Commercio di Bari

# Il Piano della Performance 2022-2024

**Approvato con Deliberazione di Giunta**

**n. 4 del 08 febbraio 2022**

**SOMMARIO**

Premessa....3

**1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA .... 5**

1.1 - Mission e principali attività ....5

1.2 -Organizzazione e personale....10

1.3 - Bilancio. Le risorse economiche....22

**2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .... 26**

**3. PIANIFICAZIONE .... 37**

3.0 - Albero della performance....38

3.1 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici....41

3.2 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi....69

3.3 – Analisi di genere....116

**4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.... 118**

# Premessa

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

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

*Il Piano della Performance 2022 - 2024 della Camera di Commercio di Bari si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione già adottati dall'Ente ed in particolare con la Relazione Previsionale e Programmatica 2022 e con il Bilancio Preventivo 2022, la cui elaborazione ha inevitabilmente dovuto tenere conto dell'impatto - soprattutto nell'ambito del tessuto economico locale - della situazione di emergenza epidemiologica che ha caratterizzato gli ultimi due anni e che probabilmente comporterà importanti conseguenze anche negli anni futuri.* [1]

*In relazione al quadro economico-normativo radicalmente mutato in funzione dell'emergenza epidemiologica le attività e gli obiettivi vengono ridefiniti con iniziative ed interventi volti a sostenere il sistema economico e le imprese del territorio.*

*Il presente Piano è stato predisposto in continuità con l'attuazione delle iniziative programmatiche e con gli obiettivi strategici già fissati per l'anno 2021, secondo un percorso che tiene conto dei risultati conseguiti, degli obiettivi in via di realizzazione, di quelli da programmare sulla base di nuove esigenze di erogazione di servizi, di innovazioni normative, di miglioramenti dell'efficacia ed efficienza amministrativa e soprattutto di quello che è lo scenario nel quale operare sulla base dei contenuti del Decreto MISE del 7 marzo 2019, che ha ridefinito i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire in relazione alle funzioni amministrative-economiche e agli ambiti prioritari di intervento delle funzioni promozionali.*

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

---

[1] Relazione Previsionale e Programmatica è il documento di pianificazione che, nell'ambito del contesto economico-normativo du riferimento, definisce il quadro degli obiettivi strategici che caratterizzano l'intervento dell'Ente camerale in termini di sviluppo del territorio del La sistema delle imprese locali, fornendo elementi di indirizzo per la successiva predisposizione del Bilancio Preventivo e dello stesso Piano della Performance.
Per l'anno 2022, la Relazione Previsionale e Programmatica della CCIAA di Bari, predisposta dalla Giunta camerale, è stata da quest'ultima approvata (con i poteri del Consiglio camerale) con Deliberazione n. 107 del 12.11.2021, successivamente ratificata dal Consiglio camerale con Deliberazione n. 7 del 13.12.2021.
Il testo completo dell'Aggiornamento della Relazione Previsionale e Programmatica 2021 della CCIAA di Bari è rinvenibile al seguente link: https://www.ba.camcom.it/albo_camerale/allegato/2021/11/1_107.pdf.
Con Deliberazione n. 123 del 30.11.2021, la Giunta camerale ha deliberato sulla predisposizione del Preventivo Economico 2022, successivamente approvato con Deliberazione del Consiglio n. 8 del 13.12.2021.
Il dettaglio del Preventivo Economico 2022 è rinvenibile al seguente link:
https://www.ba.camcom.it/albo_camerale/allegato/2021/12/123.pdf.

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

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

*La predisposizione del Piano della Performance per il 2022 costituisce, pertanto, un ulteriore tassello dell'Ente camerale nel perseguimento di un'azione sempre più condivisa, partecipata, efficace, efficiente, che pur nella razionalizzazione della propria spesa ha posto sempre al primo posto gli interessi generali delle imprese.*

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

*In ultimo, giova segnalare come l'articolo 6 del D. L. 80/2021, conv. nella legge 6 agosto 2021, n. 113 abbia introdotto il nuovo adempimento semplificato costituito dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (cd. PIAO) da adottarsi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno e che costituirà, nell'intento del legislatore, un documento unico di programmazione che integrerà al suo interno, oltre al Piano della Performance, il POLA, il Piano Anticorruzione, il Piano dei Fabbisogni del Personale. Tuttavia, l'entrata a regime del PIAO è stata spostata al 30 aprile 2022, in attesa dell'emanazione delle Linee Guida da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.*

*IL PRESIDENTE*

*Alessandro Ambrosi*

# 1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA

## 1.1 - Mission e principali attività

La CCIAA di Bari, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, "*funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali*".
Si tratta quindi di un ente pubblico che svolge un ruolo propulsivo dello sviluppo locale, al servizio delle imprese e della comunità del proprio territorio.
La Camera di Commercio, quale ente autonomo, è legittimato a darsi un proprio indirizzo programmatico e politico, e gode di autonomia anche sotto il profilo finanziario e gestionale. Inoltre, per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, essa è parte integrante della rete delle Camere di commercio in Italia e all'estero, operando in partnership con gli altri organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale e collaborando con le Associazioni imprenditoriali.
Questa rete di relazioni contribuisce a qualificare la Camera come la porta di accesso per le imprese alla pubblica amministrazione, assumendo il ruolo di punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tra queste si segnalano:

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

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

funzioni già presenti.
Tra queste si segnalano:

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

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

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

Il Decreto Legislativo di riordino delle funzioni e del finanziamento degli Enti camerali n. 219 del 25.11.2016 rimarca l'importanza riconosciuta dal Governo e dal MISE alle Camere di Commercio nell'attuazione delle politiche per la competitività del sistema d'impresa. In questo senso, le Camere di Commercio rappresenterebbero l'hub amministrativo che, in chiave di sussidiarietà, andrebbe a costituire il punto concreto di servizio per le imprese capace di dare reale attuazione alle misure.
La vera sfida che il sistema camerale è chiamato ad affrontare risiede quindi nell'efficace traduzione organizzativa delle indicazioni del Governo, a fronte del nodo cruciale della riduzione delle risorse economiche e dell'evoluzione normativa di molti istituti giuridici ed amministrativi (nuovo Codice degli Appalti, Testo Unico delle partecipazioni pubbliche, etc.), realizzando l'ambizioso progetto di diventare imprenditore collettivo dell'innovazione su processi, sui prodotti e sul lavoro, anche facendo leva sulle politiche di network governance utili a riqualificare i processi di sviluppo e di crescita dell'economia locale.
I temi strategici, in questa sfida del sistema camerale a ricavarsi un ruolo di vera innovazione e non di mera razionalizzazione di costi, sono tre:

**a)** il Registro imprese come piattaforma informativa e di servizi a valore aggiunto per la reinterpretazione dell'intero tessuto aziendale italiano;

**b)** la digitalizzazione dei processi (di arbitrato, mediazione, accesso al credito, ma anche di certificazione e tracciabilità dei prodotti);

**c)** l'employability giovanile (e non solo), con servizi di knowledge management di competenze per le imprese.

L'asset più importante è senza dubbio il **Registro Imprese** che, nelle intenzioni del Governo, dovrà diventare dorsale di tutti i dati nazionali, da valorizzare nella logica dei big data, prevedendo l'allineamento degli Uffici del Registro ai Tribunali delle Imprese, con un Conservatore nominato dal MISE a svolgere funzioni di coordinamento. La base dati di Infocamere, in questo ambito strategico, avrebbe le potenzialità per evolvere verso una piattaforma sempre più interoperabile in un'ottica orientata ai servizi.
La **Digitalizzazione dei Processi** è il territorio dove il sistema camerale può trovare spazio per proporre attività di supporto e assistenza alle imprese in regime di libero mercato. Le Camere di Commercio possono diventare punto di incrocio con gli altri stakeholder istituzionali: banche, magistratura ordinaria e tributaria, fisco e previdenza. Particolarmente importante sarà l'obbligo di coordinamento con i Tribunali delle Imprese, che consentirà al sistema camerale di riproporsi, questa volta tramite soluzioni digitalizzate, nel fondamentale ruolo di mediazione e arbitrato, candidandosi come alternativa efficiente alla lentezza dei processi civili.
Il fronte dell'**Employability Giovanile** è infine quello dove il sistema camerale si gioca la sua nuova centralità, non solo economica, ma culturale e sociale, nel tessuto imprenditoriale del Paese. Gli Enti camerali possono diventare il più grande erogatore nazionale di educazione all'impresa, valorizzando le piattaforme telematiche già esistenti e ampliando le partnership sui contenuti e sui processi di certificazione. Le Camere hanno quindi l'occasione per proporre un proprio modello di educazione permanente all'impresa, che supporti la crescita di produttività e favorisca l'employability di lungo termine.

***Mandato istituzionale e Missione***

*Il mandato istituzionale*

Il mandato istituzionale definisce il perimetro nell'ambito del quale la Camera di Commercio può e deve operare. Esso è esplicitato in maniera sintetica ed oggettiva dalla stessa legge.
Nel 2017, in attuazione del D. Lgs 219/2016 di riordino del sistema camerale, il Ministero dello Sviluppo Economico ha emanato il D.M. 8 agosto 2017 recante la "*Rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio, e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale*" che ha rideterminato il numero delle Camere di Commercio e delle Aziende Speciali.
La Camera di Commercio di Bari ha qui visto confermata la propria autonomia in quanto trattasi di Ente avente sede in una Città Metropolitana e, come tale, non interessata da processi di accorpamento con altre Camere di Commercio.
Con riferimento in particolare ai compiti ed alle funzioni attribuiti alle Camere di Commercio, l'art. 2 del decreto di riordino prevede che: "*Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni relative a:*

a*) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;*

*b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;*

*c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;*

*d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*

*d-bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*

*d-ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;*

*e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:*

*1. la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università' e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;*

*2. la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;*

*3. il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;*

*4. il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;*

*f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);*

*g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.*".

*La missione*

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

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

La Camera di Commercio di Bari, a partire dal triennio 2019-2021, ha avviato azioni concrete attraverso la realizzazione di progetti strategici per i quali il MISE ha autorizzato l'applicazione di maggiorazioni alle quote di diritto annuale, assistendo, formando e supportando anche finanziariamente le imprese in programmi di sviluppo su alcuni dei suddetti ambiti.

Attualmente sono in corso di realizzazione 4 progetti con i quali, nel triennio 2022-2024, grazie alle maggiorazioni consentite dal Decreto MISE del 12 marzo 2020, saranno nuovamente messe a servizio delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza dell'Ente attività di assistenza, formazione e supporto finanziario.

# 1.2 -Organizzazione e personale

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

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

Il ***Consiglio*** – *organo di indirizzo generale nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori* - è composto da 33 membri, in carica per 5 anni – esprime l'interesse generale della comunità socio-economica provinciale ed è l'organo collegiale di indirizzo strategico della Camera. Stabilisce le linee guida politiche e amministrative, definisce obiettivi e programmi, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti, designati dagli organi di competenza. Su proposta della Giunta camerale delibera il preventivo economico e approva il bilancio d'esercizio.
Il Consiglio camerale attualmente in carica è stato nominato nell'anno 2016.
*Allo stato attuale sono in corso le procedure per il rinnovo del Consiglio camerale per il quinquennio 2022-2027.*

- La ***Giunta*** è l'organo di governo della Camera di Commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio. È composta dal Presidente e da 10 membri eletti fra i componenti del Consiglio, in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura.
  La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.

- Il ***Presidente*** ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente e ne attua la politica generale.
  L'attuale Presidente della Camera di commercio di Bari è Alessandro Ambrosi, imprenditore nel settore del commercio e anche Presidente provinciale di Confcommercio.

- Il ***Collegio dei Revisori dei conti*** è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

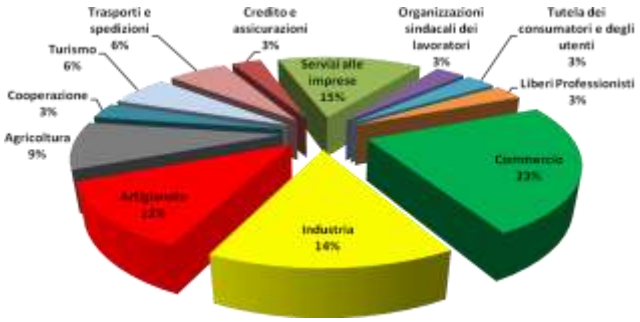
- L'Ente si avvale, inoltre, dell'***Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)***, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

# L'assetto istituzionale e organizzativo[2]

## Il Consiglio

**Presidente**
**Settore di Appartenenza**
Alessandro AMBROSI Commercio

**Vicepresidente**
**Settore di Appartenenza**
Domenico De Bartolomeo Industria




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

[2] *Allo stato attuale sono in corso le procedure di rinnovo degli organi camerali.*

## La Giunta

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

## Il Collegio dei Revisori

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

## L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)

L'OIV è un organismo esterno alla Camera di Commercio di Bari che svolge funzioni di coordinamento, supervisione e garanzia nell'ambito del Ciclo di gestione della performance e in materia di trasparenza e integrità, collocandosi in posizione di autonomia ed imparzialità.
L'OIV può essere istituito in forma singola o associata con altre Camere di Commercio e può essere monocratico ovvero collegiale e costituito da tre componenti. La scelta in merito alla configurazione dell'OIV viene adottata dalla Giunta camerale ed è suscettibile di revisione in fase di rinnovo dell'Organismo.
A far data dal 23.01.2020 la dott.ssa Antonella Greco riveste l'incarico di componente monocratico dell'Organismo Indipendente di valutazione della performance della Camera di Commercio di Bari.

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

Ai suddetti Organi di governo della Camera di Commercio spettano le funzioni di indirizzo e di controllo, mentre le funzioni di gestione sono attribuite al Segretario Generale ed ai Dirigenti.
In particolare, la struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal **Segretario Generale**, incaricato della gestione operativa dell'Ente e che ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni.

È designato dalla Giunta camerale ed è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico.
Con Deliberazione n. 37 del 07.06.2021, la Giunta camerale, prendendo atto del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 21.05.2021 (registro Ufficiale U.0157274 del 24.05.2011), ha nominato il **dott. Angelo Raffaele Caforio** Segretario Generale dell'Ente.
Tra i compiti assegnati al Segretario Generale vi è quello di coordinamento dell'attività dei Dirigenti, responsabili del conseguimento degli obiettivi prefissati in relazione alle attività loro assegnate.
I Dirigenti adottano atti e provvedimenti amministrativi e spetta loro la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle aree di loro competenza. Inoltre, nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi e coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono.

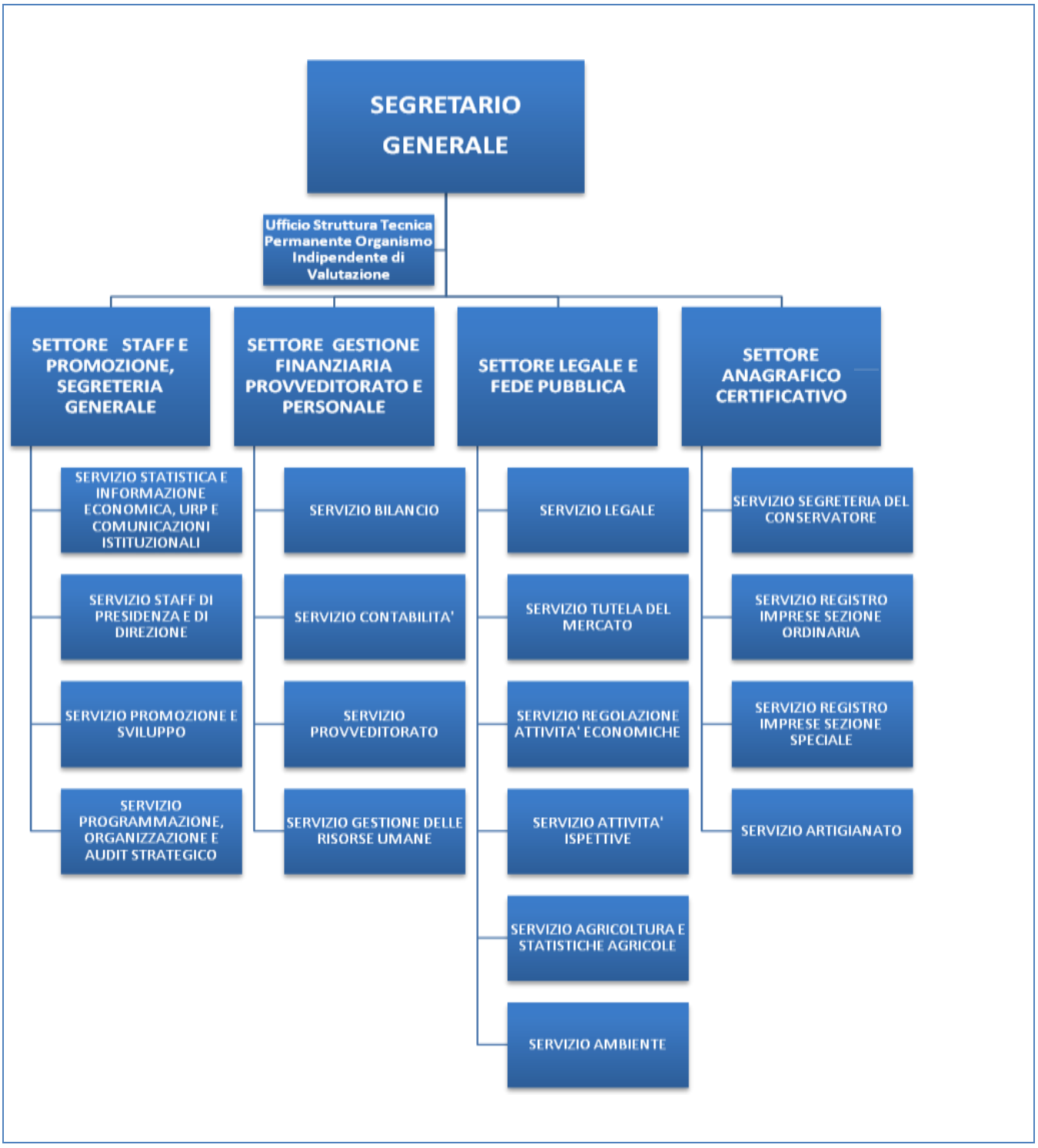
| I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari | |
|---|---|
| SEGRETARIO GENERALE | **Angelo Raffaele Caforio** |
| Dirigente Settore Staff e Promozione Segreteria Generale | **Angela Patrizia Partipilo** |
| Dirigente Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | **Michele Lagioia** |
| Dirigente Settore Legale e Fede Pubblica | **Michele Lagioia** ***ad interim*** |
| Dirigente Settore Anagrafico Certificativo | **Angela Patrizia Partipilo** ***ad interim*** |
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | **Michele Lagioia** |

A ciascuna Area dirigenziale fanno capo diversi Servizi, nell'ambito dei quali sono collocati i vari Uffici. La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerali cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, mentre, i singoli Uffici sono diretti da Capi Ufficio. Con Determinazione del Segretario Generale n. 78 del 04.08.2015 è stata definita la microstruttura degli Uffici dell'Ente camerale, modificata con Determinazione del Segretario Generale n. 72 del 20.07.2016 e da ultimo con Determinazione del Segretario Generale n. 81 del 23.12.2020 recante "*Adeguamento struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione ed organizzazione degli Uffici*".

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

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

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



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

***RISORSE UMANE***

La CCIAA di Bari conta attualmente n. 121 dipendenti,[3] tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 28 di categoria D;
- 78 di categoria C;
- 4 di categoria B3
- 7 di categoria B1;
- 1 di categoria A.

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

In proposito, si segnala che - dopo la sospensione a causa dell'emergenza pandemica - con Deliberazione di Giunta n. 47 del 26.06.2021 è stato avviato l'espletamento del concorso pubblico per titoli ed esami di n. 5 posti a tempo indeterminato e pieno di personale di categoria D, posizione economica di accesso D1, di cui due riservati al personale interno dell'Ente, bandito il 03.01.2020 e successivamente integrato e modificato con Determinazione del Segretario Generale n. 66 del 04.12.2020 e pubblicato in G.U. del 12.01.2021.

Successivamente, con Deliberazione n. 33 del 16.04.2021, la Giunta camerale ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021-2023 e il Piano Occupazionale 2021, nel quale si prevede l'assunzione di ulteriori 6 unità di personale di categoria C, posizione economica di accesso C1, di cui due da riservare al personale interno e tre riservate alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

[3] Dati riferibili alla data del 31.12.2021.

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

**Tabella 1**

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ruolo** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | | **2021 (Dati aggiornati al 31.12.2021)** | |
| | | | | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** |
| Segretario generale | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |
| Dirigenti | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| D | 38 | 37 | 34 | 21 | 11 | 18 | 10 |
| C | 89 | 85 | 84 | 34 | 46 | 33 | 45 |
| B | 12 | 12 | 13 | 11 | 1 | 10 | 1 |
| A | 3 | 3 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| **Totale** | **145** | **140** | **137** | **70** | **59** | **64** | **57** |
| | | | | **129** | | **121** | |

***Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari***

**Tabella 2**

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Anno** | **0-5** | **6-10** | **11-15** | **16-20** | **21-25** | **26-30** | **31-35** | **36-40** | **> 40** | **TOTALE** |
| 2008 | 11 | 17 | 43 | 22 | 44 | 25 | 20 | 6 | 1 | **189** |
| 2009 | 4 | 18 | 45 | 5 | 59 | 26 | 17 | 7 | 2 | **183** |
| 2010 | 1 | 18 | 45 | 4 | 56 | 27 | 17 | 6 | 2 | **176** |
| 2011 | 5 | 17 | 44 | 5 | 43 | 39 | 16 | 3 | 1 | **173** |
| 2012 | 7 | 7 | 49 | 10 | 28 | 48 | 12 | 3 | 0 | **164** |
| 2013 | 7 | 7 | 19 | 40 | 21 | 40 | 19 | 10 | 0 | **163** |
| 2014 | 9 | 2 | 23 | 41 | 5 | 53 | 22 | 8 | 0 | **163** |
| 2015 | 9 | 2 | 21 | 41 | 7 | 47 | 24 | 6 | 0 | **157** |
| 2016 | 9 | 3 | 16 | 46 | 3 | 38 | 33 | 5 | 0 | **153** |
| 2017 | 4 | 5 | 7 | 45 | 11 | 21 | 43 | 7 | 2 | **145** |
| 2018 | 4 | 4 | 8 | 16 | 40 | 19 | 35 | 14 | 0 | **140** |
| 2019 | 5 | 4 | 2 | 17 | 43 | 2 | 48 | 16 | 0 | **137** |
| 2020 | 2 | 7 | 1 | 16 | 45 | 3 | 41 | 13 | 1 | **129** |
| 2021 | 3 | 7 | 3 | 15 | 45 | 2 | 29 | 17 | 0 | **121** |

***Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2021)***

**Tabella 3**

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CLASSI DI ETÀ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Anno** | **25-29** | **30-34** | **35-39** | **40-44** | **45-49** | **50-54** | **55-59** | **60-64** | **≥ 65** | **Totale** |
| 2008 | 0 | 4 | 31 | 46 | 29 | 36 | 27 | 14 | 2 | **189** |
| 2009 | 0 | 1 | 21 | 50 | 29 | 34 | 29 | 17 | 2 | **183** |
| 2010 | 0 | 1 | 11 | 49 | 30 | 37 | 29 | 16 | 3 | **176** |
| 2011 | 1 | 2 | 7 | 46 | 36 | 36 | 28 | 16 | 1 | **173** |
| 2012 | 0 | 3 | 4 | 33 | 46 | 29 | 36 | 12 | 0 | **164** |
| 2013 | 0 | 1 | 5 | 28 | 46 | 29 | 34 | 20 | 0 | **163** |
| 2014 | 0 | 2 | 3 | 21 | 49 | 29 | 33 | 22 | 4 | **163** |
| 2015 | 0 | 2 | 2 | 13 | 50 | 29 | 37 | 23 | 1 | **157** |
| 2016 | 0 | 2 | 2 | 8 | 47 | 35 | 36 | 21 | 2 | **153** |
| 2017 | 0 | 0 | 4 | 6 | 33 | 46 | 28 | 26 | 2 | **145** |
| 2018 | 0 | 0 | 2 | 6 | 28 | 46 | 29 | 24 | 5 | **140** |
| 2019 | 0 | 0 | 2 | 2 | 23 | 49 | 26 | 27 | 8 | **137** |
| 2020 | 0 | 0 | 2 | 1 | 14 | 50 | 26 | 33 | 3 | **129** |
| 2021 | 0 | 0 | 2 | 1 | 9 | 46 | 34 | 27 | 2 | **121** |

***Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2021)***

**Tabella 4**

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Anno** | **Scuola dell'obbligo** | **Licenza media superiore** | **Laurea breve** | **Laurea** | **Formazione post laurea** | **TOTALE** |
| 2008 | 26 | 85 | 0 | 37 | 41 | **189** |
| 2009 | 24 | 84 | 0 | 34 | 41 | **183** |
| 2010 | 23 | 80 | 0 | 32 | 41 | **176** |
| 2011 | 14 | 84 | 0 | 37 | 38 | **173** |
| 2012 | 13 | 81 | 0 | 35 | 35 | **164** |
| 2013 | 13 | 79 | 0 | 36 | 35 | **163** |
| 2014 | 13 | 80 | 0 | 36 | 34 | **163** |
| 2015 | 13 | 73 | 1 | 35 | 35 | **157** |
| 2016 | 13 | 68 | 2 | 35 | 35 | **153** |
| 2017 | 12 | 66 | 1 | 31 | 35 | **145** |
| 2018 | 12 | 61 | 1 | 31 | 35 | **140** |
| 2019 | 12 | 58 | 2 | 30 | 35 | **137** |
| 2020 | 11 | 52 | 2 | 30 | 34 | **129** |
| 2021 | 8 | 48 | 2 | 29 | 34 | **121** |

***Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2021)***

**Tabella 5**

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE E GENERE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Anno** | **Full time** | | **Part time** | | **TOTALE** | |
| 2010 | 165 | | 11 | | **176** | |
| 2011 | 162 | | 11 | | **173** | |
| 2012 | 153 | | 11 | | **164** | |
| 2013 | 152 | | 11 | | **163** | |
| 2014 | 152 | | 11 | | **163** | |
| 2015 | 146 | | 11 | | **157** | |
| 2016 | 140 | | 13 | | **153** | |
| 2017 | 132 | | 13 | | **145** | |
| 2018 | 125 | | 15 | | **140** | |
| 2019 | 123 | | 14 | | **137** | |
| 2020 | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** |
| | 65 | 52 | 5 | 7 | 70 | 59 |
| | **117** | | **12** | | **129** | |
| 2021 | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** |
| | 59 | 51 | 5 | 6 | 64 | 57 |
| | **110** | | **11** | | **121** | |

***Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2021)***

**Tabella 6**

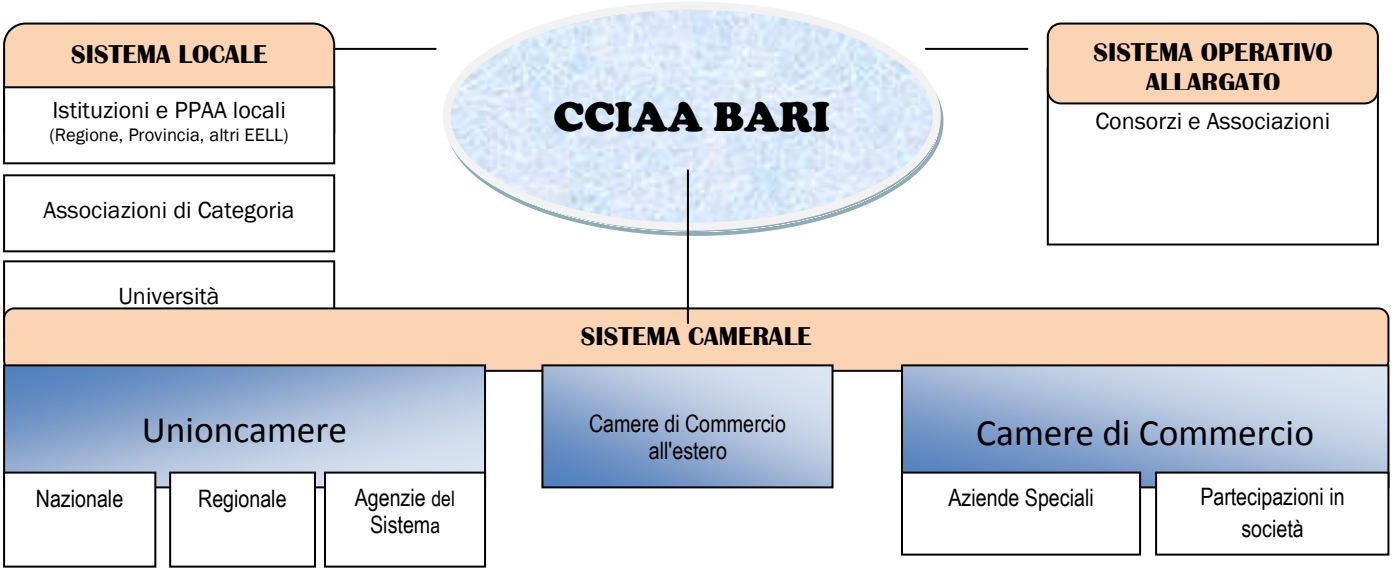
| DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER FUNZIONI ISTITUZIONALI | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SETTORI** | **ANNO 2018** | | **ANNO 2019** | | **ANNO 2020** | | **ANNO 2021** | |
| | **VALORE ASSOLUTO** | **VALORE %** | **VALORE ASSOLUTO** | **VALORE %** | **VALORE ASSOLUTO** | **VALORE %** | **VALORE ASSOLUTO** | **VALORE %** |
| Staff, Promozione Segreteria Generale | 21 | 15,00% | 20 | 14,60% | 18 | 13,95% | 14 | 11,60% |
| Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | 30 | 21,43% | 29 | 21,17% | 29 | 22,50% | 31 | 25,60% |
| Legale e Fede Pubblica | 36 | 25,72% | 34 | 24,82% | 32 | 24,80% | 30 | 24,80% |
| Anagrafico Certificativo | 53 | 37,85% | 54 | 39,41% | 50 | 38,75% | 46 | 38,00% |
| **Totale** | **140** | **100%** | **137** | **100%** | **129** | **100%** | **121** | **100%** |

***Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2021)***

**IL SISTEMA ALLARGATO.** La Camera di Commercio di Bari ha sede legale in Bari - Corso Cavour n. 2 e, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale, si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto "*sistema allargato*" (si veda Figura 3).
Per adempiere al meglio la propria missione nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, la Camera di Commercio di Bari ha istituito, opera anche attraverso:

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

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




*(Figura 3)*

## PARTECIPAZIONI

La CCIAA di Bari detiene partecipazioni in diverse società ed organismi.
Nella tabella successiva sono riportati i dati rilevanti delle partecipazioni detenute dalla Camera di Commercio di Bari all'ultima rilevazione risultante dall'ultimo bilancio approvato.

### PARTECIPAZIONI AZIONARIE

| SOCIETÀ | N. AZIONI E % | QUOTA NOMINALE SOTTOSCRITTA | CAPITALE SOCIALE |
|---|---|---|---|
| **BORSA MERCI TELEMATICA ITALIANA S.C.P.A.** | 6 AZIONI (0,07%) | € 1.797,72 | € 2.387.372,16 |
| **INFOCAMERE S.C.P.A.** | 28.782 AZIONI (0,50%) | € 89.224,20 | € 17.670.000,00 |
| **ISNART S.C.P.A.** | 756 AZIONI (0,25%) | € 756,00 | € 292.184,00 |
| **PATTO TERRITORIALE AREA METROPOLITANA BARI SPA (IN FALLIMENTO)** | 374 AZIONI (3,40%) | € 6.732,00 | € 198.000,00 |
| **TECNO HOLDING S.P.A.** | 6.638.547 AZIONI (0,39%) | € 98.795,37 | € 25.000.000,00 |
| **TECNOBORSA S.C.P.A. ROMA** | 4.519 AZIONI (0,33%) | € 4.519,00 | € 1.377.067,00 |
| **TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A. (già TECNOCAMERE S.C.P.A.)** | 4.966 AZIONI (0,19%) | € 2.582,32 | € 1.318.941,00 |

***Fonte: Ufficio Partecipzioni della Camera di Commercio di Bari***

### ALTRE PARTECIPAZIONI

| SOCIETÀ | % QUOTA | QUOTA NOMINALE SOTTOSCRITTA | CAPITALE SOCIALE |
|---|---|---|---|
| **BARI PORTO MEDITERRANEO S.R.L. (IN FALLIMENTO)** | **5,00%** | **€ 62.500,00** | **€ 1.250.000,00** |
| **C.S.A. CONSORZIO SERVIZI AVANZATI S.C.R.L.** | **24,31%** | **€ 285.173,61** | **€ 1.173.000,00** |
| **CONSORZIO PER LO SVILUPPO DELL'AREA CONCA BARESE S.C.R.L.** | **7,50%** | **€ 7.500,00** | **€ 100.000,00** |
| **ECOCERVED S.C.A.R.L.** | **1,82%** | **€ 45.542,00** | **€ 2.500.000,00** |
| **GAL LE CITTÀ DI CASTEL DEL MONTE S.C.R.L.** | **13,35%** | **€ 12.500,00** | **€ 93.636,00** |
| **GAL PONTE LAMA S.C.R.L.** | **16%** | **€ 4.000,00** | **€ 25.000,00** |
| **GAL TERRE DI MURGIA S.C.R.L.** | **15%** | **€4.500,00** | **€ 30.000,00** |
| **GAL NUOVO FIOR D'OLIVI S.C.R.L.** | **2,50%** | **€500,00** | **€ 20.000,00** |
| **GAL SUD EST BARESE S.C.R.L.** | 13,83% | € 13.600,00 | € 98.350,00 |
| **GRUPPO DI AZIONE COSTIERA DEGLI ULIVI S.C.R.L. (IN LIQUIDAZIONE)** | 5,00% | E 1.500,00 | € 30.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GRUPPO DI AZIONE LOCALE MURGIA PIÙ S.C.A.R.L.** | 10,00% | € 2.500,00 | 25.000,00 |
| **IC OUTSOURCING S.C.R.L.** | 0,30% | € 1.151,00 | € 372.000,00 |
| **MERCATO AGRICOLO ALIMENTARE BARI S.C.R.L.** | 89,63% | € 31.891.535,00 | € 35.574.753,00 |
| **NUOVA FIERA DEL LEVANTE S.R.L.** | 85% | € 1.700.000,00 | € 2.000.000,00 |
| **PATTO TERRITORIALE POLIS SUD EST BARESE S.R.L.** | 6,15% | € 8.716,75 | € 141.697,04 |
| **RETECAMERE S. CONS. A R.L. (IN LIQUIDAZIONE)** | 0,17% | € 412,37 | € 242.356,34 |
| **SISTEMA CAMERALE SERVIZI S.R.L.** | 0,079% | € 3.179,00 | € 4.009.935,00 |
| **TERRA DEI TRULLI DI BARSENTO S.C.R.L.** | 15,00% | € 5.700,00 | € 38.000,00 |
| **UNIONTRASPORTI S.C.A.R.L.** | 0,39% | € 1.529,46 | € 389.041,22 |

***Fonte: Ufficio Partecipzioni della Camera di Commercio di Bari***

## CONFERIMENTI DI CAPITALI (IN ORGANISMI NON SOCIETARI)

| SOCIETÀ | VALORE ANNO 2019 | VALORE ANNO 2018 | VARIAZIONI |
|---|---|---|---|
| **ASSOCIAZIONE MURGIA SVILUPPO** | € 103,29 | € 103,29 | 0 |
| **CONSORZIO A.S.I.** | € 62.089,26 | € 62.089,26 | 0 |
| **CONSORZIO CAMERALE PER IL CREDITO E LA FINANZA** | € 26.854,34 | 26.854,34 | 0 |
| **CONSORZIO OLIO DOP TERRA DI BARI** | € 5.164,56 | 5.164,56 | 0 |
| **E.A. FIERA DEL LEVANTE** | € 10.012.854,63 | 9.754.854,63 | + 250.000,00 |

***Fonte: Ufficio Partecipzioni della Camera di Commercio di Bari***

## 1.3 - Bilancio. Le risorse economiche

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione ha visto il susseguirsi di risultati positivi negli esercizi compresi tra il 2017 e il 2019. Tali risultati, sommati a quelli relativi ad esercizi precedenti, hanno contribuito a consolidare la situazione patrimoniale dell'Ente, determinando così, la possibilità di porre in atto, nel corso del 2020, un cospicuo intervento a sostegno dell'economia locale per fronteggiare le conseguenze della pandemia da CoViD-19, in coerenza con le linee di intervento programmate nella Relazione Previsionale Programmatica. Intervento promozionale di notevole entità che ha determinato il consistente, ma programmato, disavanzo economico 2020.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il ***Diritto Annuale*** costituisce naturalmente la principale fonte di finanziamento delle attività camerali, contribuendo alla formazione dei proventi stessi per una quota pari a circa il 67% del totale (anno 2020).

Le differenze tra il provento registrato a consuntivo 2020 e la previsione relativa alle annualità 2021 (riduzione) e 2022 (incremento) sono essenzialmente riconducibili allo slittamento della competenza del provento derivante dalla*maggiorazione del 20% del diritto annuale* relativo ad annualità precedenti, correlato alla competenza di costi, stanziati nell'esercizio 2021 ma riprogrammati al 2022.

L'incidenza dei ***Diritti di segreteria***, pressoché stabile a consuntivo, subisce una riduzione nella previsione per l'anno 2021 riconducibile a minori introiti previsti in base all'andamento delle entrate.

La differenza tra il 2021 e il 2022 (circa cinquecentomila euro) è riconducibile alla riallocazione in questa Voce dei diritti relativi ai dispositivi di firma digitale, i cui importi fino all'esercizio 2021 venivano collocati nell'ambito dei "C*ontributi trasferimenti e altre entrate*", ritenendo l'attuale collocazione più confacente alla natura di tali proventi (v. decreto MiSE 17 luglio 2012).

La voce ***Contributi e trasferimenti***,pressochè stabilesecondo quanto rilevato negli ultimi due bilanci di esercizio, presenta significativi incrementi nelle previsioni formulate per le annualità successive: per il 2022, in particolare, si evidenzia il maggior provento derivante dallo slittamento temporale delle attività correlate ad alcuni progetti europei ed al progetto "*Bari GUEST CARD"* e, in misura ancora maggiore, il contributo che la Regione Puglia hadestinato, per il tramite dell'Ente camerale, ai ristori riservati agli esercenti il commercio ambulante (Euro 1.350.000,00).

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

La previsione per l'anno 2022 relativa alla categoria degli ***Oneri di Funzionamento*** (voce *Altri Costi di funzionamento* nella tabella che segue) subisce un complessivo incremento rispetto al dato di previsione sul Preconsuntivo 2021 di circa il 2%.

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

| | Consuntivo Anno 2017 | Consuntivo Anno 2018 | Consuntivo Anno 2019 | Consuntivo Anno 2020 | Preconsuntivo Anno 2021 | Preventivo Anno 2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Diritto annuale | 14.069.386,20 | 15.651.238,98 | 16.137.178,56 | 15.616.798,71 | 14.744.985,17 | 16.814.825,19 |
| Diritti di segreteria | 5.098.549,87 | 5.185.765,83 | 5.252.704,62 | 5.256.387,65 | 4.529.000,00 | 5.081.185,00 |
| Contributi e trasferimenti | 814.943,76 | 1.268.763,54 | 1.871.790,24 | 1.756.739,43 | 2.117.877,54 | 3.355.819,59 |
| Proventi da gestione di servizi | 417.881,05 | 464.428,65 | 738.031,61 | 509.946,93 | 491.631,17 | 412.129,24 |
| Variazioni rimanenze | -16.247,77 | 22.440,90 | 18.880,63 | -42.463,80 | 29.622,23 | 0,00 |
| **Proventi correnti** | **20.384.513,11** | **22.592.637,90** | **24.018.585,66** | **23.097.408,92** | **21.913.116,11** | **25.663.959,02** |
| | | | | | | |
| Personale | -7.146.270,68 | -7.083.441,90 | -6.989.289,05 | -6.711.386,31 | -6.723.094,10 | -6.989.946,67 |
| Quote Associative | -1.224.259,05 | -1.220.514,74 | -1.054.538,39 | -1.076.091,15 | -1.067.121,87 | -1.051.196,27 |
| Organi Istituzionali | -131.961,47 | -137.888,21 | -134.338,09 | -91.095,82 | -154.067,53 | -156.838.86 |
| Altri Costi di funzionamento | -5.083.515,85 | -5.221.861,55 | -5.359.462,11 | -5.427.112,07 | -6.387.292,66 | -6.474.514,67 |
| Interventi economici | -2.186.116,75 | -3.558.832,32 | -3.756.879,09 | -18.276.666,09 | -3.652.692,50 | -7.352.395,86 |
| Ammortamenti e accantonamenti | -5.902.268,83 | -5.024.793,49 | -5.884.992,97 | -6.135.876,92 | -6.332.481,50 | -6.456.277,81 |
| **Oneri correnti** | **-21.674.392,63** | **-22.247.332,21** | **-25.972.354,14** | **-37.718.228,36** | **-24.316.750,16** | **-28.481.170,14** |
| | | | | | | |
| **Risultato Gestione corrente** | **-1.289.879,52** | **345.305,69** | **839.085,96** | **-14.620.819,44** | **-2.403.634,05** | **-2.817.211,12** |
| | | | | | | |
| Risultato Gestione finanziaria | 31.908,41 | 80.230,17 | 266.871,51 | 352.508,45 | 32.340,65 | 36.385,46 |
| Risultato Gestione straordinaria | 3.356.216,50 | 2.333.965,21 | 907.318,62 | 552.374,92 | -121.848,96 | 0,00 |
| Rettifiche Attivo patrimoniale | -521.971,68 | -837.158,54 | -443.148,26 | -499.329,25 | -- | -- |
| | | | | | | |
| **Risultato economico della gestione** | **1.576.273,71** | **1.922.342,53** | **1.570.127,83** | **-14.215.265,32** | **-2.493.142,36** | **-2.780.825,66** |

L'analisi patrimoniale evidenzia una riduzione delle immobilizzazioni immateriali nell'anno 2020, ed una sostanziale stabilizzazione delle immobilizzazioni materiali e finanziarie.
Decrescono lievemente i crediti di funzionamento mentre aumentano in misura più che significativa le disponibilità liquide, determinando un incremento dell'attivo circolante di circa il 6,9% rispetto all'anno precedente.
Si evidenzia, tuttavia, che il valore delle disponibilità liquide rilevato al 31.12.2020 risente del riversamento dell'importo di € 10.627.606,20 effettuato, giusta ordinanza del Presidente Regione Puglia n. 448 del 7.12.2020 recepita con deliberazione Camerale n. 130 del 22.12.2020, per la gestione da parte dell'Ente dei ristori relativi all'emergenza Covid-19 concessi dalla Regione Puglia per il tramite dell'Ente camerale. Detto importo trova la sua contropartita nella voce *Debiti di Funzionamento*, comprensiva anche del valore di circa 8 milioni, per debiti relativi al Bando emanato a favore delle imprese a seguito dell'emergenza Covid-19.
Per gli esercizi 2021 e 2022 sono riportate in tabella gli importi del Piano degli Investimenti relativi al Preventivo 2022 (Allegato "A" previsto dall'art. 6, comma 1, D.P.R. 254/2005).

| | Consuntivo Anno 2017 | Consuntivo Anno 2018 | Consuntivo Anno 2019 | **Consuntivo Anno** 2020 | Preconsuntivo Anno 2021 | Preventivo Anno 2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Immobilizzazioni immateriali | 8.564,36 | 8.190,10 | 56.396,47 | 49.286,14 | 78.800,00 | 80.000,00 |
| Immobilizzazioni materiali | 11.538.806,96 | 11.530.390,15 | 11.600.373,77 | 11.421.598,63 | 396.480,87 | 2.912.000,00 |
| Immobilizzazioni finanziarie | 45.199.684,24 | 44.453.076,97 | 44.190.544,76 | 44.221.790,47 | 450.000,00 | 450.000,00 |
| **IMMOBILIZZAZIONI TOTALI** | **56.747.055,56** | **55.991.657,22** | **55.847.315,00** | **55.692.675,24** | | |
| Crediti di funzionamento | 8.141.316,11 | 7.581.648,61 | 8.105.800.25 | 8.061.062,38 | | |
| Disponibilità liquide | 66.862.018,86 | 68.496.021,14 | 70.995.072,42 | 76.513.439,24 | | |
| **ATTIVO CIRCOLANTE** | **75.003.334,97** | **76.077.669,75** | **79.100.872,67** | **84.574.501,62** | | |
| Ratei e risconti attivi | 12.641,38 | 0,00 | 24.116,16 | 40.032,72 | | |
| **TOTALE ATTIVO** | **131.763.031,91** | **132.069.326,97** | **134.972.303.83** | **140.307.209,58** | | |

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

L'analisi dei principali indicatori di bilancio, nel periodo 2017-2020, e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare:

- una discreta capacità di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (anche in rapporto alla media nazionale);
- una buona possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide;
- una situazione patrimoniale caratterizzata dall'ottima capacità di finanziare le attività di lungo periodo con capitale proprio e da un contenuto ricorso al capitale di terzi quale fonte di finanziamento degli impieghi.

| | | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 | Previsione Anno 2021 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SOSTENIBILITÀ ECONOMICA | **Indice equilibrio strutturale**<br>↳*Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali* | 7,34% | 10,58% | 12,33% | 11,09% | 0,45% |
| | **Equilibrio economico della gestione corrente**<br>↳*Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti* | 106,33% | 98,47% | 96,51% | 163,30% | 110,97% |
| | **Equilibrio economico al netto del FDP**<br>↳*Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo* | 104,38% | 96,78% | 94,93% | 161,69% | 109,26% |
| SOLIDITÀ PATRIMONIALE | **Indice di struttura primario**<br>↳*Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio* | 179,33% | 185,24% | 188,98% | 164,71% | --- |
| | **Indice di indebitamento**<br>↳*Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito* | 22,77% | 21,46% | 21,80% | 34,62% | ---- |
| SALUTE FINANZIARIA | **Indice di liquidità immediata**<br>↳*Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo* | 342,72% | 386,33% | 371,27% | 201,41% | --- |
| | **Capitale circolante netto (CCN)**<br>↳*Valore segnaletico: indica l'attitudine a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una opertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente* | 60.666.705,16 | 63.324.553,13 | 66.006.326,69 | 53.077.272,19 | --- |
| | **Margine di tesoreria**<br>↳*Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di breve termine con la liquidità dell'attivo circoalante (liquidità immediate e differita)* | 61.917.647,15 | 64.607.000,07 | 67.058.495,61 | 54.351.203,55 | --- |

# 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**LO SCENARIO GLOBALE**

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

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

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

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

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

Nella maggior parte delle economie, il livello di produzione alla fine del 2021 dovrebbe rimanere al di sotto di quello registrato alla fine del 2019 e considerevolmente più debole di quanto previsto per quest'anno prima della pandemia.

Le stime più recenti evidenziano, per l'**area dell'Euro**, un deciso calo del Pil nel 2020 (**-7,2%**) mentre per il 2021 si prevede un rimbalzo (**+4,2%**) che risulterà ancora condizionato dagli effetti della diffusione del virus e delle relative misure di contenimento.

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

**L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU**: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU).

Il solo RRF garantisce, **per il nostro Paese, risorse per 191,5 miliardi di euro**, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto, mentre l'ammontare dei prestiti a noi destinati è stimata in 122,6 miliardi.

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

È attesa una espansione dell'economia mondiale del 5,7 % nel 2021 e del 4,5 % nel 2022.

Le statistiche attestano che nelle principali economie avanzate la dinamica del PIL si è rafforzata nel secondo trimestre 2021, in molti casi oltre le aspettative.

L'economia dell'area dell'Euro ha ripreso a crescere in modo sostenuto nel secondo trimestre 2021 grazie all'allentamento delle restrizioni sanitarie e alla conseguente ripresa del valore aggiunto dei servizi. L'attività economica europea ha registrato un robusto rimbalzo (+2,2 %) dopo due trimestri di flessione, raggiungendo

un livello di PIL reale che è di soli 2,5 punti inferiore a quello del 2019.
Secondo le più recenti stime della Banca centrale europea e della Commissione, tale divario dovrebbe annullarsi nell'ultimo trimestre dell'anno in corso, grazie soprattutto al contributo della domanda interna.
L'andamento del **mercato del lavoro** europeo ha risposto con tempestività a quello dell'attività economica. Nel secondo trimestre 2021 il numero degli occupati nell'Eurozona è aumentato dello 0,7 % e le ore lavorate sono aumentate del 2,7 %. Il numero dei beneficiari di misure di integrazione salariale è in calo, ma resta elevato. Nel complesso, si registrano ancora 3,3 milioni di occupati in meno rispetto al periodo antecedente la pandemia, soprattutto fra i più giovani e i lavoratori meno qualificati, ma il tasso di disoccupazione europeo si approssima ai valori precedenti la crisi (7,6 % in luglio).
Di contro, **l'inflazione** nell'area dell'Euro ha accelerato, raggiungendo in agosto il valore massimo dal novembre del 2011 (3,0 %, dal 2,2 % in luglio). L'accelerazione è determinata principalmente dai rincari dei prodotti energetici, ma salgono anche i prezzi dei generi alimentari e dei beni industriali non energetici. Pressioni al rialzo si iniziano ad intravvedere anche nell'evoluzione del tasso di inflazione *core* (esclusi i beni energetici e alimentari freschi), che in agosto accelerava di 0,9 punti, portandosi all'1,6 %. Secondo le più recenti proiezioni della BCE, il rafforzamento della domanda e le temporanee pressioni dal lato dei costi continueranno ad esercitare una spinta al rialzo sui prezzi nei prossimi mesi, senza tuttavia tradursi in incrementi persistenti nè rilevanti effetti secondari sulla dinamica salariale. La BCE ha rivisto al rialzo le previsioni sull'andamento dei prezzi lungo l'intero orizzonte di stima 2021-2023, ma continua a proiettare una discesa dell'inflazione nel prossimo biennio. Infatti, ad un tasso di inflazione medio del 2,2 % nel 2021, dovrebbe seguire una discesa all'1,7 % nel 2022 e all'1,5 % nel 2023.
Sul fronte della politica fiscale, i 25 Stati membri hanno presentato alla Commissione Europea i rispettivi piani nazionali di ripresa e resilienza nell'ambito del programma *Next Generation EU*, di cui 18 (incluso quello italiano) hanno tempestivamente ottenuto l'approvazione, utile al ricevimento del prefinanziamento del 13% del totale per ciascun Paese. Tra giugno e la prima metà di luglio la Commissione ha effettuato le prime emissioni di titoli finalizzate alla raccolta sui mercati delle risorse destinate alla concessione di sovvenzioni e prestiti.
Sono 12 gli Stati Membri che hanno già ricevuto la prima quota del finanziamento, tra agosto e settembre e tra questi il nostro. Il Commissario europeo per il bilancio ha dichiarato che l'intenzione dell'UE è di emettere fino a 250 miliardi di euro di obbligazioni verdi da qui alla fine del 2026 e la Commissione procederà nel mese di ottobre con la prima emissione di obbligazioni verdi nel rispetto delle condizioni di mercato.

**LO SCENARIO ITALIANO**

Il quadro economico italiano, nel periodo 2018 – 2019, aveva mostrato una crescita del PIL pari rispettivamente a +0,8% e +0,3%, manifestando un rallentamento rispetto al ritmo del biennio precedente. Già nell'ultimo trimestre del 2019, in particolare, si osservava una flessione congiunturale del prodotto (-0,2%) e un indebolimento delle condizioni di crescita.
Nel 2020, come noto, la diffusione della pandemia Covid–19 ha investito l'economia italiana, a partire dal primo trimestre, con un blocco parziale delle attività, che ha generato i primi effetti sul nostro sistema produttivo a partire da marzo. La conseguente contrazione congiunturale del PIL nel primo trimestre 2020 si è attestata al -5,5%, con cadute dei consumi privati e degli investimenti. Nel secondo trimestre 2020 (il periodo maggiormente interessato dal lockdown), il PIL si è ulteriormente ridotto del 13% rispetto al trimestre precedente.
Dopo la dinamica non favorevole registrata nei primi due trimestri del 2020, nel terzo trimestre, la variazione congiunturale del PIL ha invece registato un marcato incremento, attestandosi a +16%. In realtà, i primi segnali di inversione di tendenza sono stati registrati dal mese di maggio 2020, periodo in cui le vendite al dettaglio hanno osservato un recupero molto marcato anche per la componente non alimentare e la produzione industriale. Nel settore delle costruzioni, in particolare, la fine della fase del lockdown e gli incentivi alle ristrutturazioni e agli adeguamenti energetici hanno generato un rimbalzo della produzione di forte intensità.
Nella prima metà del 2021, l'economia italiana ha sperimentato una fase di vorticosa ripresa, iniziata nel primo trimestre e rafforzatasi in misura significativa nel secondo.

L’entrata a regime della campagna di vaccinazione, favorendo il graduale miglioramento del contesto epidemiologico, ha permesso la graduale rimozione delle restrizioni a beneficio principalmente dei servizi. A partire dai mesi primaverili, l’accresciuta mobilità individuale e il recupero della domanda interna hanno contribuito al miglioramento del quadro macroeconomico, sostenendo il rafforzamento della dinamica del PIL.
Nel primo trimestre 2021 il PIL nazionale ha osservato una lieve ripresa (0,2 % rispetto al trimestre precedente), nonostante le restrizioni alla mobilità fossero ancora elevate. Nel secondo trimestre, il dispiegarsi degli effetti della campagna vaccinale e il venir meno delle misure di restrizione ha indotto una marcata accelerazione del PIL (2,7 %), che è arrivato a collocarsi 3,8 punti al di sotto dei livelli pre-crisi. La crescita è stata sostenuta dalla domanda interna, il cui contributo è risultato particolarmente significativo nel secondo trimestre.
Secondo lo scenario programmatico delineato dal Documento di economia e Finanza del Governo in carica, il tasso di crescita del **PIL** nazionale dovrebbe essere pari al 4,7 % quest’anno, per poi attestarsi al 2,8 % nel 2023 e all’1,9 %, nel 2024, ma l'OCSE ha rivisto al rialzo queste stime prudenziali, prevedendo una **crescita del PIL italiano al 5,9% nel 2021**, che è un valore senza precedenti nell'ultimo decennio.
Sul fronte della **nati-mortalità delle imprese**, nel 2020 si osservava una moderata flessione del numero di imprese complessivamente registrate in Italia (-0,2%; -13.940 registrate rispetto al 2019). Le regioni in cui si osservava una più marcata flessione in valori assoluti erano la Lombardia (-0,6%), il Lazio (-0,7%) e il Veneto (-0,9%). Al contrario, in alcune regioni del Mezzogiorno, quali Campania (+0,9%), Sicilia (+0,8%) e Puglia (+0,3%), la quantità delle imprese registrate si rivelava in crescita.
Nel 2020, inoltre, il normale processo di iscrizione e cancellazione di imprese aveva subìto una importante battuta di arresto. Le iscrizioni di impresa nello scorso anno, infatti, si attestavano in Italia a 292,3 mila, rispetto alle oltre 353 mila del 2019 (-17,2%); analogamente, le cessazioni si riducevano del 16,4% come effetto di un "congelamento" complessivo della dimanica imprenditoriale.
La tendenza si è invertita nel primo semestre del 2021 in cui le imprese complessive registrate in Italia sono aumentate dello 0,74%, le iscrizioni si sono incrementate dell'1,33% e le cessazioni dello 0,60%, con la Puglia al di sopra della media nazionale (+0,90% di imprese registrate; +1,53% di iscritte e +0,63% di cessate).
Disaggregando i dati del Registro Imprese per forma giuridica, si notano, tuttavia, andamenti asimmetrici tra le diverse categorie. Se da un lato si evidenziano, infatti, contrazioni (lo scorso anno) o minori incrementi (nell'anno in corso) di società di persone (-2,2% nel 2020) e imprese individuali (-0,60% nel 2020), dall’altro si apprezza un robusto incremento delle società di capitale (+3,7% nel 2020 e +2,02% nella prima metà del 2021), con la Puglia perfettamente in linea con il *trend* nazionale (+5,5% nel 2020 e +1,87% nella prima metà del 2021). Ciò significa che, parallelamente all’erosione di imprese piccole o a modesta operatività, gli accadimenti occorsi nel 2020 hanno accelerato un processo del sistema imprenditoriale già in atto da almeno due decenni: l’evoluzione verso forme giuridiche più strutturate e patrimonializzate atte a consentire all’organizzazione imprenditoriale una maggiore tenuta finanziaria, produttiva e strategica; ciò a scapito delle forme giuridiche più semplici e fragili rispetto alle asperità di mercato ed alle complessità di una fase recessiva acuta. Chiaramente, questo processo, spinto dall’interruzione dei rapporti diretti, dalla digitalizzazione forzata e dal rallentamento della circolazione delle risorse economiche, ha comportato numerose difficoltà soprattutto per i soggetti imprenditoriali medio-piccoli, che restano l'ossatura portante del tessuto produttivo italiano.
Per quanto riguarda l'i**mport-export**, nel corso del 2020 il crollo del commercio mondiale, la marcata riduzione dei flussi turistici internazionali e il generalizzato ridimensionamento dell’attività economica internazionale hanno determinato una forte diminuzione degli scambi con l’estero dell’Italia sia per il comparto dei beni sia per quello dei servizi. Nello scorso anno infatti, le esportazioni in valore sono diminuite in media nazionale del 9,7% rispetto al 2019, mentre le importazioni sono calate del 12,8%. La Puglia ne ha risentito in pieno, con un calo delle esportazioni del 10,3% nel 2020.
La tendenza si è invertita radicalmente con una vero e proprio "andamento a V" nel quarto trimestre del 2020 e nella prima metà del 2021. A giugno di quest’anno il livello del commercio mondiale, infatti, risultava superiore di circa il 5% a quello pre-crisi, sostenuto dal settore manifatturiero. Le statistiche del settore estero rilevano che l’attività nel comparto dei servizi, maggiormente colpito dalla crisi, è diventata più vivace a partire dal secondo trimestre, in relazione al progressivo venir meno delle restrizioni sanitarie. In Europa, i Paesi a più

elevata vocazione turistica hanno beneficiato in misura maggiore della rinnovata domanda estera di servizi mentre l'incremento è stato più contenuto in quelli con prevalente peso del settore manifatturiero. Nella prima metà del 2021, dopo la flessione del primo trimestre, le esportazioni di beni e servizi dell'Italia hanno riportato un deciso recupero su base annua a partire da aprile. Dopo la forte riduzione in chiusura del 2020, anche le importazioni hanno registrato una diminuzione più contenuta nel primo trimestre del 2021 per poi tornare a crescere nei tre mesi seguenti. Complessivamente, nei primi sette mesi dell'anno in corso le statistiche in valore del commercio italiano dei beni indicano un incremento rispetto al 2020 di circa il 23% per le esportazioni e del 24% per le importazioni, in entrambi i casi più sostenuto verso i mercati europei. Le esportazioni pugliesi da gennaio a giugno 2021 sono aumentate dell'8,50% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno e le importazioni del 21%.

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

La crisi pademica ha influenzato in modo molto significativo anche la dinamica della **spesa delle famiglie**. I consumi complessivi hanno registrato una flessione congiunturale del 5,4% nel primo trimestre 2020 e dell'8,4% nel secondo. L'aggregato delle famiglie ha risentito particolarmente delle misure di contenimento alla pandemia, con una contrazione della spesa del 6,8% nel primo trimestre e dell'11,4% nel trimestre successivo. La riduzione è stata più decisa per i beni semidurevoli e durevoli e per i servizi.

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

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

I settori che hanno evidenziato le maggiori perdite di occupati sono quelli dove il lavoro a termine è più diffuso: commercio (-191,4 mila occupati, -5,8%), alberghi e ristorazione (-246,2 mila, -16,1%) e servizi domestici (-125,5 mila, -16,7%). L'analisi per età evidenzia che i giovani tra 15 e 34 anni, spesso impegnati in lavori a tempo

determinato e nel settore turistico, hanno subìto il calo occupazionale più deciso (-8,0%). Tra le donne, la flessione dell'occupazione è stata più sentita (-4,7%), anche in relazione al maggiore impiego nei settori più colpiti (ricettivo e servizi alle famiglie). I livelli di occupazione da febbraio 2020 a febbraio 2021 sono complessivamente scesi di oltre 420 mila unità. Il tasso di occupazione è calato, in un anno, di 0,9 punti percentuali. Nell'arco dei dodici mesi del 2020, sono diminuite le persone in cerca di lavoro (-8,9%, pari a -222mila unità), mentre spono aumentati gli inattivi tra i 15 e i 64 anni (+3,6%, pari a +482mila).
Come per ogni altra crisi, gli effetti dell'emergenza sono stati particolarmente severi per i lavoratori più fragili (donne, giovani, stranieri, stagionali), soprattutto nelle regioni ove già prima dell'emergenza vi erano condizioni occupazionali difficili, come quelle del Mezzogiorno, acuendo divari preesistenti.
Anche il mercato del lavoro ha registrato una inversione di tendenza a partire dal secondo trimestre del 2021 quando gli occupati hanno osservato un incremento apprezzabile (+1,5 % rispetto al trimestre precedente con +338 mila unità e + 2,3 % rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, con +523 mila unità), tale da portare il tasso di occupazione al 58,2 % (+1,0 punti rispetto al primo trimestre 2021).
Piuttosto preoccupante è la dinamica dell'**andamento dei prezzi**, specie a partire dalla prima metà del 2021. Nel primo semestre dell'anno, infatti, la ripresa dei costi dei beni energetici e delle materie prime, nonché gli squilibri generati dalla robusta ripresa della domanda internazionale in un contesto caratterizzato da strozzature nelle catene di approvvigionamento e distribuzione, hanno esercitato decise pressioni al rialzo sui prezzi.
Sul piano **sanitario,** l'obiettivo, annunciato dal Governo, di vaccinazione dell'80% della popolazione sopra i dodici anni entro il mese di settembre è stato di fatto raggiunto e superato (siamo giunti all'83,5%) e si viaggia verso il 90%. Inoltre, l'avvio delle somministrazioni delle dosi di richiamo del vaccino ai soggetti più fragili e agli ultrasessantenni, di cui è previsto il completamento entro l'inizio del prossimo anno, dovrebbe consentire di abbattere ulteriormente il rischio di nuove pressioni sulle strutture ospedaliere. La pandemia, però, continuerà verosimilmente ad influenzare i rapporti con l'estero, in particolare per quanto attiene alle esportazioni di servizi, in primis turistici e a determinare strozzature nelle catene di approvvigionamento e conseguenti ricadute occupazionali e inflazionistiche. D'altra parte, il contrasto alla diffusione dell'epidemia a livello globale è perseguito con politiche e risultati eterogenei tra Paesi che non consentono di escludere la possibilità di ulteriori ripercussioni sugli scambi internazionali nei prossimi mesi per effetto di nuove varianti del virus, che più facilmente possono insorgere nei Paesi a scarso tasso di vaccinazione, per poi diffondersi in Europa e in Italia, come già accaduto con la c.d. "variante Delta".

**IL QUADRO NORMATIVO NAZIONALE E IL PNRR**

In attesa dell'approvazione della legge di bilancio 2021, l'azione del governo Draghi si è mossa lungo due direttrici. Da una parte è intervenuto per fronteggiare nel breve periodo le conseguenze sanitarie dell'emergenza epidemiologica ancora in atto e mitigare gli effetti economici e sociali delle misure di contenimento dell'epidemia. Rispondono a questa esigenza i due decreti "Sostegni", ossia il D.L. 41 del 22 marzo e il D.L. 73 del 25 maggio, entrambi convertiti in legge, con i quali il governo è intervenuto a supporto dei lavoratori, delle famiglie e delle imprese con misure temporanee di sostegno al reddito, limitazione dei licenziamenti, ampiamento della cassa integrazione e degli ammortizzatori sociali, sospensione degli sfratti, dei protesti e dell'esigibiltà dei titoli esecuivi e delle cartelle esattoriali.
Dall'altra parte, in un'ottica di medio-lungo periodo, il governo ha definito il programma di rilancio economico-sociale del Paese nel quadro della strategia di ripresa post-pandemica delineata a livello europeo.
Tale programma è contenuto nel ***Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)***, condizione necessaria per accedere alle risorse mobilitate con il programma *Next Generation EU* (NGEU)*,* che ha ottenuto la piena approvazione degli organismi europei*.*
Con il PNRR il governo si è posto l'obiettivo di dare una soluzione alle criticità strutturali dell'economia italiana, individuate nella vulnerabilità ai cambiamenti climatici, negli squilibri sociali e territoriali esistenti e nella bassa produttività e correggere i tre "ritardi" storici che affliggono il Paese, ossia i divari generazionali, di genere e territoriali.
Il PNRR, la cui implementazione ha richiesto la messa a punto di un complesso sistema di *governance*

necessario alla realizzazione dei singoli interventi e al loro coordinamento, monitoraggio e controllo, mobilita complessivamente **235,6 miliardi di euro**: un ammontare di investimenti pubblici senza precedenti paragonabile, in termini di valore, al c.d. "Piano Marshall" messo in campo dopo il secondo conflitto mondiale.
Di tale ammontare 205 miliardi di euro sono di fonte europea e per il 40,2% (pari a oltre 82 miliardi,) sono costituiti non da prestiti ma da "sovvenzioni" o trasferimenti gratuiti ("*Grants*") che non devono essere restituiti (con evidente beneficio dei conti pubblici).
La parte rimanente del totale PNRR (30,6 miliardi di euro) è costituita da risorse nazionali, che confluiscono nel cosiddetto Fondo complementare, con cui si intende finanziare ulteriori interventi strategici con la finalità di accrescere l'impatto complessivo del PNRR.
Tali interventi, ricompresi nel Piano nazionale per gli investimenti complementari, sono stati specificati nel D.L. 59 del 6 maggio 2021, convertito nella L. 101/2021, insieme al corrispondente ammontare di risorse dedicato.
Aree disagiate del Paese, donne, giovani e soggetti economicamente in difficoltà sono tra i principali destinatari delle risorse del PNRR, oltre alle imprese, alla Pubblica Amministrazione e alla Sanità.
**Almeno il 40% delle risorse sono destinate al Mezzogiorno**.
E' del tutto evidente che per l'Italia e anche per la Puglia il *Next generation EU* rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo.
Il PNRR si articola in sei Missioni e sedici Componenti.
Le **SEI MISSIONI** del Piano sono:

1) **DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ**, che copre il 40,73% delle risorse del PNRR distribuite fra tre Componenti: a) DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA P.A. (9,75 % delle risorse); b) DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITA' DEL SISTEMA PRODUTTIVO (24,30%); c) TURISMO E CULTURA 4.0 (6,68%).
2) **RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**, a cui è dedicato il 59,33% delle risorse del PNRR suddivise tra quattro Componenti: a) ECONOMIA CIRCOLARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE (5,27%); b) ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITA' SOSTENIBILE (23,78%); c) EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI (15,22%); d) TUTELA DEL TERRIRORIO E DELLE RISORSE IDRICHE (15,06%).
3) **INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE**, a cui è destinato il 25,13% delle risorse del PNRR dislocate su due Componenti: a) INVESTIMENTI SULLA RETE FERROVIARIA (24,77%); b) INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA (0,36%).
4) **ISTRUZIONE E RICERCA**, che copre il 30,88% dei fondi del PNRR suddivisi in due Componenti: a) POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITA' (19,44%); b) DALLA RICERCA ALL'IMPRESA (11,44%).
5) **INCLUSIONE E COESIONE**, a cui è dedicato il 19,81% delle risorse del PNRR distribuite fra tre Componenti: a) POLITICHE PER IL LAVORO (6,66%); b) INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (11,17%); c) INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE (1,98%).
6) **SALUTE**, a cui è destianto il 15,63% dei fondi del PNRR dislocati tra due Componenti: a) RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE (7%); b) INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE (8,63%).

Al Piano si affianca, inoltre, un ambizioso progetto di **quattro riforme di contesto** che investono Pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.
La riforma della **Pubblica amministrazione** ha l'obiettivo di potenziare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici, incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative.
La riforma della **giustizia** mira ad affrontare i nodi strutturali del processo civile e penale e rivedere l'organizzazione degli uffici giudiziari.
La riforma finalizzata alla **razionalizzazione e semplificazione della legislazione** è volta ad abrogare o modificare leggi e regolamenti che ostacolano eccessivamente la vita quotidiana dei cittadini, delle imprese e

della Pubblica Amministrazione, in particolare in materia di contratti pubblici ed appalti, pur mantenendo alta la tutela contro frodi, infiltrazioni criminali ed episodi corruttivi.
Sul fronte della **concorrenza**, il Governo si è impegnato a presentare in Parlamento il disegno di legge annuale per il mercato e la concorrenza e ad approvare norme che possano agevolare l'attività d'impresa in settori strategici, come le reti digitali, l'energia e i porti.
Per la *governance* del PNRR il governo ha previsto una struttura di coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia e strutture di valutazione e di controllo. Saranno costituite, inoltre, delle task force locali per aiutare le Amministrazioni territoriali a migliorare la loro capacità di investimento dei fondi del PNRR e a semplificare le procedure.
Secondo le stime governative, gli investimenti previsti nel Piano avranno un impatto significativo sulle principali variabili macroeconomiche.
Nel 2026, l'anno di conclusione del Piano, il prodotto interno lordo dovrebbe essere di 3,6 punti percentuali più alto rispetto all'andamento tendenziale e nel triennio 2024-2026 l'occupazione dovrebbe essere più alta di 3,2 punti percentuali.
Gli investimenti previsti nel Piano dovrebbero portare, inoltre, a miglioramenti marcati negli indicatori che misurano i divari regionali, l'occupazione femminile, l'occupazione giovanile e il tasso di povertà della popolazione.

**IL CONTESTO LOCALE**

Secondo le analisi di Unioncamere Puglia, l'economia pugliese al 31 dicembre 2020 contava 382.535 imprese registrate (+1.222 rispetto al dato di fine 2019). Con la pandemia non vi è stato un tracollo dello stock di imprese, quanto piuttosto un calo degli addett**i,** sia pur con notevoli differenze fra settore e settore.
Secondo i report di Unioncamere, durante il 2020, anno in cui il Covid- 9 si è presentato sullo scenario mondiale, il sistema imprenditoriale pugliese ha prodotto un quantitativo inferiore di beni e servizi e quindi generato meno ricchezza. Lo dimostra il fatturato 2020, che rispetto al 2019 segna un decremento di 338 milioni di euro. Questo calo è imputabile in parte ai mesi di lockdown e di stop forzato ad alcuni settori, a seguito dei provvedimenti governativi per il contenimento della pandemia. A ciò si è aggiunto il calo della spesa (-9% nel 2020, secondo ISTAT, rispetto al 2019) e l'incepparsi delle catene internazionali di **import-export** nel 2020 (-735 milioni di export della Puglia nel mondo e -1 miliardo e 544 milioni di import rispetto al 2019).
Gli impianti hanno lavorato a scartamento ridotto, come dimostra la diminuzione del ROT (indice di rotazione del capitale investito), crollato dal 98,24% del 2019 all'88,74% del 2020.
La conferma arriva anche dai parametri di bilancio relativi alle "rimanenze": da un lato si è assottigliato il prodotto finito disponibile in magazzino (-87 milioni); dall'altro, essendo rallentata la produzione, è stata acquistata meno materia prima (-272 milioni), anche perché restava inutilizzata parte di quella già disponibile, ma non trasformata (+338 milioni).
Riassumendo, le aziende hanno venduto ciò che era già vendibile, ma non hanno alimentato il turnover con altrettanto "nuovo" prodotto finito. Ne è conseguito un serio problema legato ai riassortimenti, in un contesto di aumento dei costi di materie prime, utenze e logistica, quale quello in atto.
Le aziende pugliesi hanno reagito a questa situazione innanzitutto, con tagli massicci ai costi di produzione (-429 milioni in totale). Non solo - come detto - il nostro sistema imprenditoriale ha acquisito meno materie prime e semilavorati, ma ha anche ridotto consulenze e utenze (-188 milioni), affitti e leasing (-19 milioni) e soprattutto spesa per la forza lavoro (-301 milioni).
Ridurre i costi aziendali non è stata l'unica strategia seguita. L'altra è stata il reivestimento nell'azienda. Infatti, gli investimenti 2020 sono aumentati di quasi 4 miliardi. Più della metà erano costituiti da capitale proprio, ovvero risorse immesse in circolo dai soci attraverso finanziamento diretto. Una necessità, ma anche un segnale di orgoglio e di fiducia dell'imprenditore nel suo business. La prima conseguenza di questa tendenza si è avuta sugli assetti societari. In un clima di diffuso scoramento ci si sarebbe potuta attendere una generalizzata riduzione del capitale sociale delle aziende a seguito di perdite; invece, nel 2020 il capitale sociale medio non solo ha tenuto, ma è aumentato (+48 mln). Un altro parametro interessante è il notevole l'aumento delle immobilizzazioni (+2 mld e 88 mln.).

L'imprenditore non si è limitato semplicemente a contrarre i costi, ma ha anche preparato la ripartenza acquisendo terreni, fabbricati, impianti, macchinari (immobilizzazioni materiali).
Sono tutti segnali di un tessuto d'impresa che ha continuato a credere nel futuro, sia pur nelle difficoltà.
Parte dello sforzo per resistere e ripartire è stato compiuto anche con risorse di terzi (debiti), anch'esse aumentate (+1 miliardo e 79 milioni rispetto al 2019). Su questo aspetto occorrono alcune osservazioni. La prima è che prima della pandemia l'aumento dei debiti delle aziende pugliesi era stato più effervescente (+1 miliardo e 216 milioni fra 2018 e 2019, ad esempio).
Ciò racconta di un atteggiamento prudente ma non remissivo del sistema creditizio.
L'indebitamento da fonti esterne continua infatti a crescere, ma con dinamiche meno marcate del passato. Una seconda riflessione riguarda la crescita del capitale proprio, che - come detto - nel 2020 ha avuto un andamento più vivace rispetto al capitale di debito.
Conseguentemente, l'autonomia finanziaria rispetto a fonti esterne è migliorata (dal 32,59 del 2019 al 35,54% del 2020). Non è ancora una struttura finanziaria equilibrata, ma è comunque un miglioramento rispetto al 2019.
Oltre allo sforzo per gli investimenti, le imprese pugliesi nel 2020 hanno compiuto sforzi per irrobustire la propria liquidità (il cash flow, ovvero la disponibilità di cassa) e la propria solvibilità (cioè la propria capacità di pagare i debiti nel tempo). Lo dimostra l'attivo circolante, cioè la liquidità utilizzabile in meno di 12 mesi, che è cresciuta di 1,8 miliardi rispetto al 2019. Le aziende si sono preoccupate di tenere più soldi in cassa o comunque di poter disporre di risorse facilmente smobilitabili a breve, per affrontare il post-pandemia efficacemente. Anche i giorni medi di pagamento ai fornitori sono calati dal 107 a 90, segno che in un clima di incertezza lungo le filiere c'è stata meno disponibilità al credito e alla fiducia.
Altra strategia di contenimento della crisi è stata attuata attraverso un generalizzato aumento dei prezzi di vendita e quindi del *mark-up*. La quantità di ricarico netto conseguito per ogni euro di fatturato è aumentata dal 4,33% del 2019 al 4,61% del 2020. E' dunque vero che nel 2020 le aziende pugliesi hanno speso, venduto e prodotto di meno, ma (forse anche per questo) hanno anche elevato i margini. Il segnale è confermato anche dall'aumento del risultato operativo delle aziende pugliesi (EBIT, cioè ricavi decurtati di interessi passivi e tasse, +91 miliardi) e degli utili (+61 miliardi). Certamente però la percentuale di investimento che si è tradotta in utile è calata rispetto al passato (4,09% di ROI e 7,42% di ROE, rispettivamente in calo in confronto al 4,26% e 8,41% del 2019), soprattutto perché - come detto - gli imprenditori hanno dovuto investire per far fronte alla crisi. Tuttavia, gli indici di redditività (ROI e ROE) rimangono soddisfacenti se confrontati col rendimento di attività senza rischio quali i titoli di Stato, che nel 2020 hanno gravitato intorno a tassi di interesse molto bassi (0,59%). Questo contesto, quindi, ha reso comunque conveniente l'impegno di capitale nell'azienda.
In base al recente rapporto dello Svimez, nel 2020 la **Puglia** ha subito una flessione del **PIL** pari a **-8,2%**, in linea con il Mezzogiorno e lievemente inferiore alla media italiana dello stesso periodo, un calo dei consumi (-7,1%) inferiore alla media del Mezzogiorno (-7,4%) e dell'Italia (-8,6%) e una flessione degli investimenti (-6,3%), seppure minore rispetto alla media italiana (-9,1%) e del Mezzogiorno (- 8,5%).
Per quanto riguarda la composizione settoriale del PIL, le maggiori contrazioni si sono avute nell'industria in senso stretto (-12,2%), nell'agricoltura (-8,5%) e nei servizi (-7,7%). In controtendenza le costruzioni (+0,4%) rispetto alla caduta di Italia (6,3%) e Mezzogiorno (-4,5%). Netta è stata la caduta del reddito delle famiglie (-3,2%), superiore a tutte le altre ripartizioni territoriali.
**La proiezione di crescita del PIL nel 2021 è del +3,5%**, superiore al Mezzogiorno (+3,3%) e inferiore all'Italia (+4,7% in base al DEF); l'aumento dell'**occupazione** (+1,7%) dovrebbe essere sostanzialmente in linea con Mezzogiorno (+1,6%) e Italia (+1,7%); la **spesa delle famiglie** dovrebbe aumentare del 2,9% (+2,8% il Mezzogiorno, +3,2% l'Italia).
Nel 2022, la ripresa del PIL dovrebbe essere poco inferiore all'anno precedente (+3,0%); l'aumento dell'occupazione dovrebbe arrivare al 3,0% e la spesa delle famiglie dovrebbe attestarsi al +4,4% (+3,8% è la previsione per il il Mezzogiorno; +4,6% per l'Italia). Risulta quindi evidente che il **2021** nella nostra regione, così come a livello nazionale, è stato finora **l'anno del "grande rimbalzo"** dell'economia sia sul piano della produzione che dell'import-export, anche se permangono gli effetti della crisi sul piano occupazionale ed inflazionistico.

Confrontando il dato della Puglia al 30 giugno 2021 con quello al 31 dicembre 2020, continuano a diminuire gli addetti, che si assestano a quota 1.091.457 (-30.999 rispetto a fine 2020); purtroppo la c**ontrazione della forza lavoro** è rimasta l'elemento principale di "elasticità" del sistema, sia pur con differenze significative fra i vari settori. L'emorragia è continuata nella ristorazione e alloggio, nel commercio al dettaglio e anche in agricoltura e nelle industrie alimentari. Sono possibili varie interpretazioni e concause: dall'espulsione strutturale al ricorso al sommerso, dall'impatto del reddito di cittadinanza fino alla carenza di alcune figure specializzate. In controtendenza invece, alcuni settori che anche nella prima metà 2021 hanno assunto come logistica e trasporti, edilizia, assistenza sanitaria e sociale.
Di contro, è i**n aumento il numero delle imprese** pugliesi, che nel primo semestre 2021 ha raggiunto quota 386.859 (+1.859 rispetto allo stesso periodo del 2020). Molte delle aziende che sono nate nella prima metà del 2021 appartengono a comparti che hanno espulso forza lavoro (commercio, ristorazione, alloggio, agricoltura), il che fa pensare a casi non sporadici di imprenditoria come forma di autoimpiego. In controtendenza, vi sono state invece chiusure di aziende nei comparti moda, legno arredo e anche delle industrie alimentari.
L'**import-export** Puglia-mondo mostra segnali di miglioramento: +320 mln di export e +809 mln di import nella prima metà 2021 rispetto alla prima metà 2020; segno che le catene internazionali del valore si stanno riattivando.

**PUGLIA**

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

**PUGLIA**

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

**BARI E BAT**

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

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

+1,5% sul totale e +11,5% sugli arrivi nazionali.
L'identikit dei turisti arrivati mostra in primo luogo i pugliesi rimasti in zona, a seguire turisti da Lombardia, Campania, Emilia Romagna e Veneto: i flussi nazionali nel 2021 sono aumentati del 40% rispetto al 2020. Si è registrato anche il grande ritorno dei turisti internazionali, (+82% rispetto al 2020) con provenienza, nell'orine, da Germania, Francia, Svizzera, Belgio, Paesi Bassi e Polonia.
Il tasso d'internazionalizzazione del turismo, che nel 2019 rappresentava il 28% del totale degli arrivi, ha raggiunto il 13% nei primi 7 mesi del 2021, con un recupero di 2 punti rispetto al 2020. Il comparto quindi ha già recuperato 18 punti percentuali in un anno, passando da una perdita del -60% registrata tra il 2019 e il 2020, al -42% tra il 2019 e il 2021, Per quanto riguarda gli aeroporti di Bari e Brindisi, il traffico passeggeri di luglio e agosto ha superato 1 milione e 337mila unità, di cui oltre 490mila sono i passeggeri internazionali.
Rispetto al 2020, Lecce è il territorio che ha registrato l'incremento di afflusso turisticomaggiore da gennaio a luglio 2021 (+109mila arrivi), cui seguono Foggia (+104mila arrivi) e Bari con +36mila arrivi.
Nel complesso, nonostante la notevole contrazione occupazionale e le preoccupazioni legate alla spinta inflattiva, il quadro macroeconomico pugliese nel 2021 risulta pieno di luci rispetto alla grave situazione dell'anno precedenete e le prospettive di crescita per il 2022 appaiono incoraggianti, a condizione che la pandemia sia tenuta sotto controllo, la lievitazione dei prezzi delle materie prime e dei semilavorati resti congiunturale e non diventi strutturale e i fondi del PNRR destinati al nostro territorio siano eroogati ed investiti in modo tempestivo ed efficace.

**IL SISTEMA CAMERALE**

Nel corso del 2020 e del 2021, al quadro normativo specifico per il sistema camerale si sono affiancati i diversi interventi legislativi finalizzati alla gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19 che, a partire dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 di *"Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili"*, hanno impattato fortemente su tutto il sistema economico nonché sui servizi e le funzioni che le Camere di Commercio sono tenute a garantire.
A supporto delle necessità ed esigenze del sistema economico, particolarmente in questo contesto che impone dinamismo e capacità di resilienza, appare quanto mai fondamentale il ruolo delle Camere di Commercio, che - in qualità di Enti pubblici a diretto contatto con il sistema delle imprese, le loro associazioni e le organizzazioni socio-economiche dei territori - possono interagire sul fronte sia pubblico che privato, favorendo la cooperazione tra settori per creare nuove opportunità e avviare programmi di sostegno, rilancio e riposizionamento sui mercati.
Del resto, in forza delle norme applicative della riforma legislativa che ha riguardato il sistema camerale italiano, le Camere di commercio hanno competenza specifica su ambiti di rilevanza strategica per lo sviluppo economico del territorio, quali la digitalizzazione, la formazione e il lavoro, la valorizzazione del turismo e il supporto all'internazionalizzazione delle imprese. Anche se le disposizioni di riforma degli Enti camerali hanno comportato revisioni delle norme sul finanziamento e sull'organizzazione degli stessi, ponendo limiti di natura economico-gestionale alle loro potenzialità operative, ciò non di meno hanno motivato le Camere di Commercio a ricercare nuove opportunità per assicurare l'appoggio e il sostegno al sistema delle imprese in questi strategici e innovativi campi.
Unioncamere ha presentato nel 2019 una proposta di azione su aspetti strategici e prioritari per il rilancio del Sistema Paese da realizzare anche grazie al sostegno e supporto che il sistema camerale italiano intende offrire. La condivisione delle strategie e il convogliamento di investimenti pubblici e privati, agendo come effetto moltiplicatore, possono infatti costituire possibili elementi di rafforzamento degli interventi programmati.
Il **Piano per il rilancio del Sistema Paese** è strutturato in 10 punti chiave relativi a: digitalizzazione e tecnologie 4.0, infrastrutture e intermodalità, semplificazione e identità digitale, giustizia civile e mediazione, internazionalizzazione, turismo, nuove imprese e giovani, irrobustimento finanziario e organizzativo, qualità delle risorse umane e formazione, sostenibilità.
Molti di questi punti sono perfettamente in linea con quelli del PNRR e vi si integrano.

Su alcuni di questi aspetti la Camera di Commercio di Bari ha avviato da tempo azioni concrete. Già nel triennio 2017-2019, attraverso la realizzazione di progetti strategici per i quali il MISE ha autorizzato l'applicazione di maggiorazioni alle quote di diritto annuale, le imprese sono state assistite, formate e supportate, anche finanziariamente, in programmi di sviluppo su questi ambiti. E per il triennio 2020-2022 il Ministero ha nuovamente autorizzato le Camere di commercio alle attività progettuali, sia con temi in continuità con i precedenti, sia in nuovi ambiti.

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

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

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

In relazione al quadro economico-normativo radicalmente mutato in funzione dell'emergenza pandemica, la Camera di Commercio di Bari ha, nel corso del 2020 e del 2021, dovuto riprogrammare i propri obiettivi con iniziative ed interventi volti a sostenere il sistema economico e il sistema delle imprese del territorio.

Anche sulla programmazione per il 2022 impatterà fortemente lo sforzo della Camera per sostenere il sistema imprenditoriale e la crescita del territorio.

# 3. PIANIFICAZIONE

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

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

**IL QUADRO DEI PROGRAMMI**

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

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

**LINEE DI INDIRIZZO E OBIETTIVI STRATEGICI**

La Relazione Previsionale e programmatica per il 2022 è stata elaborata tenendo conto:

- delle 4 Missioni della contabilità camerale previste dal Decreto Ministeriale del 27 marzo 2013:
    - Missione 011-Competitività e sviluppo delle imprese;
    - Missione 016-Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo;
    - Missione 012-Regolazione del mercato;
    - Missione 032-Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche.

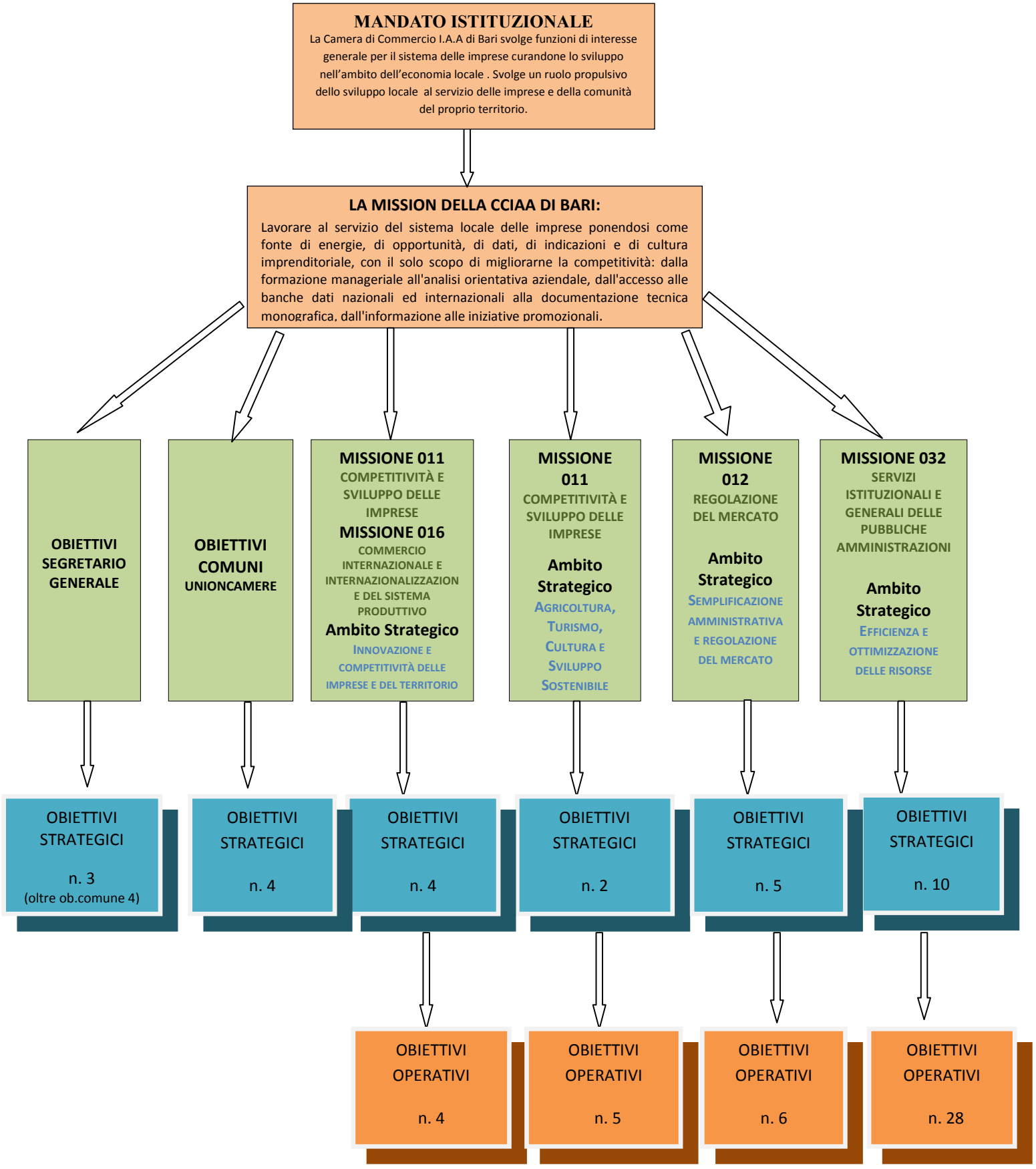
- dei seguenti ambiti strategici:
    - Innovazione e competitività delle imprese e del territorio;
    - Agricoltura, turismo, cultura e sviluppo sostenibile;
    - Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato;
    - Efficienza e ottimizzazione delle risorse.

- delle seguenti linee operative:
    - Innovazione e digitalizzazione delle imprese e del territorio – Progetto P.I.D.
    - Orientamento al lavoro e alle professioni;
    - Sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;
    - Valorizzazione del patrimonio culturale, promozione del turismo, miglioramento delle condizioni ambientali;
    - Prevenzione crisi d'impresa;
    - Supporto all'internazionalizzazione delle imprese;
    - Tutela del consumatore e del mercato, vigilanza rilevazione prezzi, e giustizia alternativa;
    - Qualità del Registro imprese e degli altri registri ed albi;
    - Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili;
    - Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse umane interne;
    - Trasparenza anticorruzione e legalità.

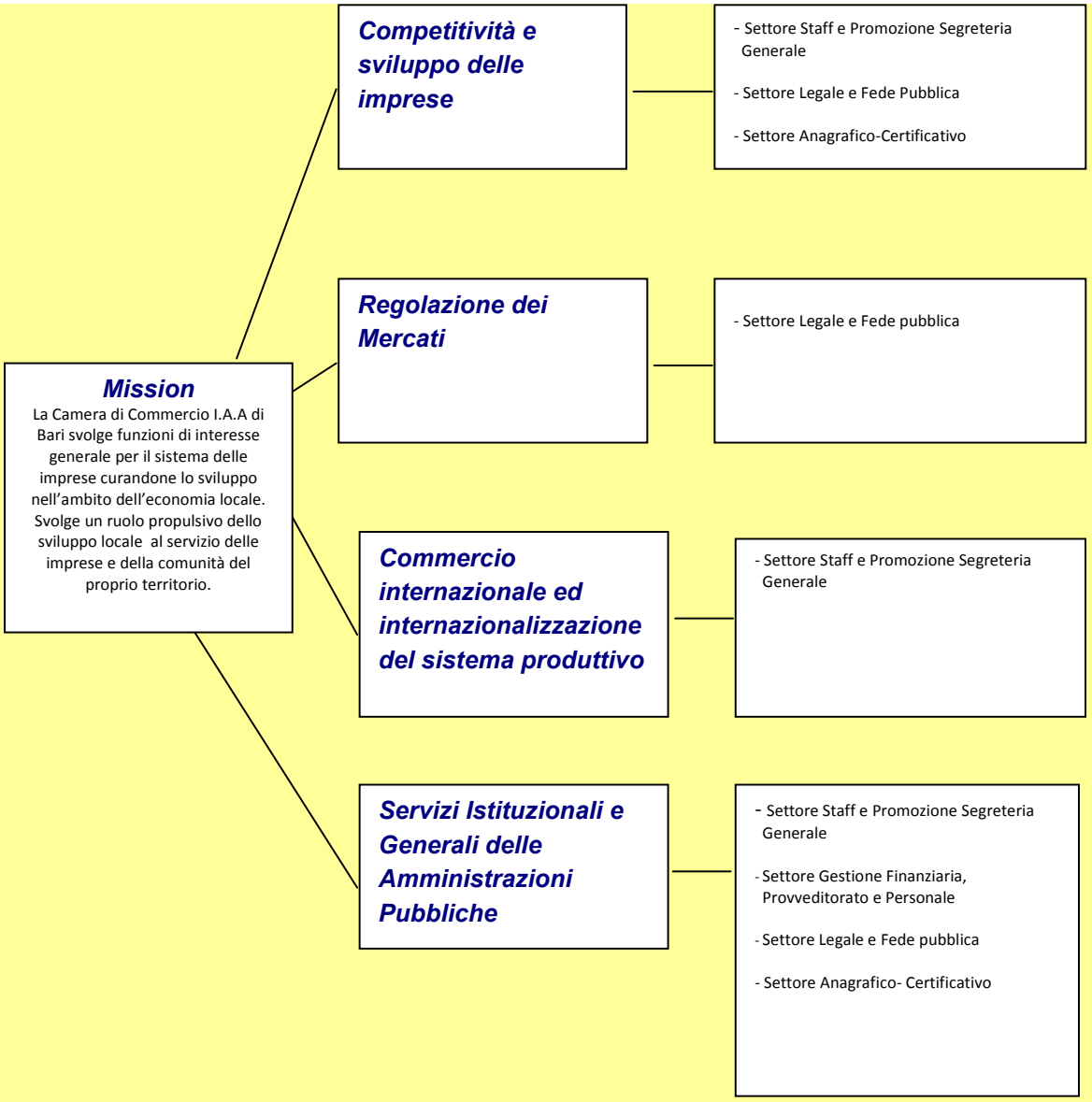
# 3.0 - Albero della performance

L’Albero della performance è la mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra mission, ambiti strategici, obiettivi strategici, obiettivi operativi.
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi annuali ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo e coerente, al conseguimento del mandato istituzionale e della missione.
Nella logica dell'albero della performance il mandato istituzionale e la missione sono articolati in ambiti strategici. Pertanto, l'albero della performance fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

**Albero della performance**



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



# 3.1 -Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici

**OBIETTIVI STRATEGICI**

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano della Performance individua obiettivi strategici, obiettivi operativi (interventi), indicatori ed i corrispondenti target.
Per ciascun obiettivo strategico sono indicati i relativi obiettivi operativi (ove presenti), il settore di competenza, nonché le risorse umane coinvolte rispetto alla struttura organizzativa.

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

Si tratta di 4 Missioni:

- Competitività e sviluppo delle imprese;
- Regolazione dei mercati;
- Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo;
- Servizi istituzionali e generali.[4]

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

Le "*Missioni*" rappresentano le "funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni pubbliche nell'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate".
Diversamente, gli "*Ambiti strategici*" rappresentano aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle medesime missioni.
Tali Ambiti strategici, sottostanti alle missioni di pertinenza, vengono individuati dalle Amministrazioni Pubbliche sulla base di una ricognizione delle attività svolte, configurando anche le unità di rappresentazione del Bilancio e sono meglio delieneate nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata dalla Camera di Commercio di Bari.

### *Obiettivi assegnati al personale dirigenziale*

La Giunta demanda al Segretario Generale il compito dell'attribuzione degli obiettivi alla dirigenza camerale, con riferimento alle rispettive Area/Settore di competenza, in relazione ai risultati attesi per l'anno 2022, come individuati nel Piano della Performance 2022-2024.
I Dirigenti camerali, provvederanno successivamente ad assegnare ai titolari di Posizione Organizzativa gli obiettivi individuali di rispettiva competenza.
Una importante novità nella pianificazione degli obiettivi del presente Piano consiste nell'inserimento di "**obiettivi comuni**" individuati in occasione dell'Ufficio di presidenza Unioncamere del 20 gennaio u.s. e trasmessi con nota a firma del Presidente Unioncamere ai colleghi Presidenti delle Camere, corredati del dettaglio degli indicatori e dei relativi algoritmi.
Secondo le indicazioni fornite da Unioncamere le Camere di commercio sono invitate a recepire tali obiettivi innanzitutto nel livello strategico della pianificazione, inserendoli in prospettiva nel PIAO da approvare entro il 30 aprile. In tal modo, gli obiettivi contribuiranno anzitutto alla determinazione della performance dell'ente.
Una volta definiti i rispettivi valori attesi di risultato, gli stessi obiettivi possono, altresì, essere recepiti tra gli obiettivi individuali del Segretario generale e della dirigenza. Successivamente, in coincidenza con l'approvazione del Piano integrato, Unioncamere provvederà ad acquisire gli obiettivi e relativi indicatori in esso inseriti, al fine di consentirne il monitoraggio per alimentare, in prospettiva, la banca dati nazionale e per costruire report di sistema, nonché per definire gli indicatori di impatto dei risultati prodotti nel triennio.

Gli obiettivi comuni individuati da Unioncamere sono i seguenti:

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

## OBIETTIVI STRATEGICI

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

# OBIETTIVI STRATEGICI 2022-2024

## OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE

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

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

**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1**

| OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1<br>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE** | | | | |
| **Descrizione** | Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonchè la conoscenza delle nuove tecnoplogie.<br>L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e atrtività di assistenza, prevdendo anche l'amplimanento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technololologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artifiiciale (IA) e la cybersecurity. | | | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Accrescimento della maturità digitalke delle imprese del territorio supportate dal PID. | | | | |
| **Stakeholder** | MPMI, Associazioni di categoria. | | | | |
| **Risorse economiche** | // | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi Ob. Com. 1_ 001**<br>Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (25%). | Numero self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID. | 498 | 106 | 124 | 142 |
| **Kpi Ob. Com. 1_ 002**<br>Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (25%). | Numero eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinair, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID. | 17 | 11 | 14 | 16 |
| **Kpi Ob. Com. 1_ 003**<br>Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (25%). | Numero partecipanti ad eventi organizzati dalla CCIAA sul PID. | 500 | ≥ 500 | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 1_ 004**<br>Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (25%). | Numero imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / imprese attive al 31/12/2022. | 30 | ≥ 30 | // | // |

**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2**

| OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2<br>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE** | | | | |
| **Descrizione** | Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte della CCIAA passa attraverso:<br>- l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;<br>- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di Impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale;<br>- un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese. | | | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese. | | | | |
| **Stakeholder** | Imprese, Comuni. | | | | |
| **Risorse economiche** | // | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi Ob. Com. 2_ 001**<br>Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (25%). | Numero delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov. | 5555 | ≥ 5555 | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 2_ 002**<br>Grado di adesione al cassetto digitale (25%). | Numero imprese aderenti al cassetto digitale / Numero di imprese attive al 31/12/2022 | 12,23% | ≥ 12,23% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 2_ 003**<br>Grado di rilascio di strumenti digitale alle imprese (25%). | Numero dispositivi (certificati; primo rilascio e rinnovo) di firma digitale (smart card e token) rilasciati alle imprese/ Numero imprese attive al 31/12/2022. | 16,99% | ≥ 16,99% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 2_ 004**<br>Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (25%). | Numero Comuni aderenti al SUAP camerale / Numero totale Comuni aderenti al SUAP. | 62,5% | ≥ 62,5% | // | // |

**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3**

| OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3<br>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE** | | | | |
| **Descrizione** | Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); l'obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi. | | | | |
| **Outcome** *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)* | Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate. | | | | |
| **Stakeholder** | Imprese, operatori. | | | | |
| **Risorse economiche** | // | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi Ob. Com. 3_ 001** Livello di supporto alle imprese (25%). | Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione | // | 130 | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 3_ 002** Livello di attività di informazione e orientamento al mercato (25%). | Numero incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinair, web-mentoring, ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema | // | ≥ 10 | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 3_ 003** Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici (25%). | Numero imprese supportate / Numero imprese esportatrici | // | ≥ 6,07% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 3_ 004** Capacità di risposta allo Sportello Internazionalizzazione (25%). | Numero quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione | // | ≥ 10 | // | // |

**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4**

| OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4<br>"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA** | | | | |
| **Descrizione** | Trattasi di obiettivo trasversale che pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale Unioncamere, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità. | | | | |
| **Outcome** *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)* | Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate. | | | | |
| **Stakeholder** | Uniocamere, Organi camerali, Segretario Generale, Dirigenti. | | | | |
| **Risorse economiche** | // | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SEGRETARIO GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 001**<br>Indice equilibrio strutturale (25%). | (Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali. | // | 11,09% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 002**<br>Indice di struttura primario (25%). | Patrimonio netto / Immobilizzazioni. | // | 164,71% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 003**<br>Percentuale di incasso del Diritto Annuale (25%). | Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12/2022 al netto di interesse e delle sanzioni / Diritto annuale al netto di interessi e delle sanzioni. | // | 69,76% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 004**<br>Capacità di generare proventi (25%). | Proventi corenti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale. | // | 12,19% | // | // |

# "COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE"
# (MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

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

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

Scheda di programmazione strategica 1.1

| **AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.)** | | | | |
| **Descrizione** | Crescita della consapevolezza delle imprese sulle soluzioni possibili offerte dal digitale e sui loro benefici. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Realizzazione di un network camerale dei Punti Impresa Digitale (P.I.D.) per la diffusione della cultura e della pratica del digitale e sostegno economico agli interventi di innovazione del processo produttivo. | | | | |
| **Stakeholder** | MPMI di tutti i settori economici | | | | |
| **Risorse economiche** | La spesa complessiva del progetto per il triennio 2020-2022 ammonta ad € 2.095.192,03 | | | | |
| **Risorse Umane** | Personale del Settore, Azienda Speciale Bari Sviluppo S.p.A, Digital Promoter, CSA | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 1.1_001** Collaborazione con Enti istituzionali e Associazioni di categoria (50%) | Numero collaborazioni | ≥ 1 | ≥ 2 | // | // |
| **Kpi 1.1_002** Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza relative ai servizi offerti dal PID (50%) | Percentuale del grado di soddisfazione rilevato | ≥ 70% | ≥ 70% | // | // |

Scheda di programmazione strategica 1.2

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

# "COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE"
# (MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

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

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

Scheda di programmazione strategica 1.3

| **AMBITO STRATEGICO: AGRICOLTURA, TURISMO, CULTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP** | | | | |
| **Descrizione** | Semplificazione delle procedure, efficientamento dell'Organismo di Controllo e riduzione dei tempi di svolgimento dei controlli ispettivi annuali e di inserimento al Sistema di Controllo. Avvio delle procedure di invio telematico delle domande di inserimento al fine di semplificare le procedure di caricamento nel sistema di controllo. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | La Camera di Commercio di Bari intende valorizzare il distretto pugliese dei prodotti a marchio DOP/IGP, futuro dell'agricoltura di qualità, attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi e riduzione dei dei tempi relativi alle attività di controllo ispettivo annuale e di insenrimento nel Sistema di Certificazione. | | | | |
| **Stakeholder** | Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dei prodotti di qualità a marchio DOP/IGP. | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 1.3_001** Attività intraprese e finalizzate al miglioramento del sistema dei prodotti a marchio DOP-IGP (70%) | Numero di semplificazioni e/o riduzioni dei tempi di svolgimento dei controlli ispettivi. | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |
| **Kpi 1.3_002** Attività intraprese e finalizzate alla sempllificazione delle procedure di inserimento nel sistema di controllo dei pdodotti a marchio DOP-IGP (30%) | Numero di semplificazioni e/o riduzioni dei tempi di caricamento delle domande di adesione al Sistema di Controllo. | // | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 1.4

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

| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 1.4_001**<br>Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholder per promuovere e valorizzare le imprese storichedel territorio (25%) | Numero di Bandi | // | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |
| **Kpi 1.4_002**<br>Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholder al fine di definire specifici interventi a sostegno del tessuto economico turistico locale (50%) | Numero di incontri (Isnart, Unioncamere Puglia, Associazione Mirabilia Network) | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **Kpi 1.4_003**<br>Azioni di coinvolgimento e coordinamento degli Stakeholder al fine di definire specifici interventi per migliorare la sostenibilità ambientale delle PMI turistiche (25%) | Numero di iniziative | 1 | 2 | 2 | 2 |

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

## AMBITO STRATEGICO
## SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

Scheda di programmazione strategica 2.1

| **AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI** | | | | |
| **Descrizione** | Realizzare attività ispettive e di controllo con riferimento alla sicurezza dei prodotti nell'ambito della Convenzione da stipulare tra la Camera di Commercio di Bari ed Unioncamere nazionale. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Realizzare specifiche attività, ispezioni e controlli, dirette ad assicurare la sicurezza dei prodotti. | | | | |
| **Stakeholder** | Consumatori ed Imprese | | | | |
| **Risorse economiche** | Budget Dirigenziale LFP - Centro di costo N002 - Fede Pubblica - conto n. 325013 - "Oneri per servizi di vigilanza" - Budget direzionale anno 2022. | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 2.1_001** Stipula convenzione tra la CCIAA di Bari e Unioncamere (50%) | Avvenuta stipulazione della convenzione | SI | SI | SI | SI |
| **Kpi 2.1_002** Svolgimento attività ispettive (50%) | Inizio attività ispettive entro il 30.04.2022 | // | SI | SI | SI |

Scheda di programmazione strategica 2.2

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO** | | | | |
| **Descrizione** | La Borsa Merci di Bari, istituita con decreto del Presidente della Repubblica in data 16 luglio 1951 (G.U. 22 agosto 1951) è regolata dalla legge 20 marzo 1913 n. 272, dal relativo regolamento di attuazione approvato con R.D. n. 1068 del 4 agosto 1913 e successive modificazioni, nonché dalle disposizioni dell'ultimo Regolamento approvato dalla Giunta Camerale con Deliberazione n. 48 del 26.03.2012. Oggi, in considerazione dell'evolversi, oltre che dei mercati, anche di situazioni critiche (come l'epidemia da Covid-19), in grado di compromettere la regolare, classica, rilevazione dei prezzi tramite contrattazioni e commissioni in presenza, si rende quanto mai necessario procedere ad una profonda rivisitazione dei meccanismi di governo della stessa Borsa anche in ossequio alla rinnovata funzione di rilevazione prezzi come valorizzata dalla normativa di riforma della materia camerale con specifico riguardo per quanto previsto dall'art. 2 lett. c) del D.Lgs. 219/2016. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Giungere, entro il biennio in corso, alla condivisione con gli stakeholder interessati di una nuova regolamentazione per la Borsa Merci di Bari con particolare riguardo per il rafforzamento e la valenza dei diversi listini proposti. | | | | |
| **Stakeholder** | Associazioni di categoria, imprenditori, pubblici amministratori e consumatori | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 2.2_001** Predisposizione bozza del nuovo regolamento relativo alla Borsa Merci previo confronto con gli stakeholder (100%) | Sequenziamento fasi | Confronto con gli stakeholder e predisposizio-ne bozza | Condivisione con gli stakeholder della nuova regolamentazio-ne, adozione da parte dell'organo di governo camerale | // | // |

Scheda di programmazione strategica 2.3

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **2.3 AMBIENTE** | | | | |
| **Descrizione** | - Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia;<br>- Formazione volta ad approfondire tematiche tecniche afferenti l'attività delle imprese coinvolte nella filiera della gestione ambientale, dei consulenti e di tutti gli operatori del settore del territorio pugliese;<br>- Promozione della cultura, della sostenibilità ambientale, dell'economia circolare e della Green Economy a supporto della competitività del settore imprenditoriale del territorio pugliese attraverso incontri formativi;<br>- Tutela della legalità mediante la fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo gestori ambientali alle Pubbliche Amministrazioni e agli Organi di Controllo;<br>- Collaborazione all'attività del Comitato nazionale dell'Albo attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti nel 2018 presso il Ministero dell'Ambiente. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | - Efficienza amministrativa nella tenuta dell'Albo gestori ambientali, Sezione Puglia;<br>- Coinvolgimento nelle tematiche ambientali di tutti i soggetti della filiera;<br>- Diffusione della cultura ambientale;<br>- Fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo. | | | | |
| **Stakeholder** | Imprese, consulenti e operatori del settore ambientale. | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 2.3_001**<br>Realizzazione eventi formativi destinati agli operatori del settore (100%) | Numero eventi formativi | ≥ 3 | ≥ 3 | ≥ 3 | ≥ 3 |

Scheda di programmazione strategica 2.4

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **2.4 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA** | | | | |
| **Descrizione** | Promozione e sensibilizzazione della obbligatorietà della iscrizione di persone fisiche e imprese al Registro Telematico Nazionale su vendite, installazioni, manutenzione, riparazione e smantellamento delle apparecchiature che contegano gas fluorurati ad effetto serra nella Regione Puglia. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Tenuta del Registro Telematico Nazionale e delle due banche dati nazionali relative ai venditori e agli installatori (art.2 comma 1 lett. i) D.P.R. 18.11.2018, n.146). | | | | |
| **Stakeholder** | Persone fisiche, imprese, consulenti e operatori del settore ambientale. | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 2.4_001** Realizzazione eventi formativi (100%) | Numero eventi formativi | ≥ 2 | ≥ 2 | ≥ 2 | ≥ 2 |

Scheda di programmazione strategica 2.5

| AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **2.5 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI** |
| **Descrizione** | Promozione iniziative che tendono a favorire e sviluppare la cultura delle ADR e dell'OCC, dell'OCRI e della COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA. |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"* |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Diffusione capillare di forme alternative di risoluzione delle controversie nei settori ad alta conflittualità e delle ulteriori procedure di composizione. |
| **Stakeholder** | Imprese, consumatori, utenti |
| **Risorse economiche** | € 20.000,00 + cifra per il progetto |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA |

| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 2.5_001** Diffusione procedure ADR e OCC (50%) | Organizzazione eventi e/o corsi di formazione sulla ADR e sulle procedure di composizione crisi da sovraindebitamento, dell'OCRI e della Composizione negoziata della crisi d'impresa. | 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |
| **Kpi 2.5_002** Diffusione procedure OCRI (50%) | Predisposizione Bando Progetto Prevenzione Crisi d'Impresa entro il 31.10.2022. | // | SI | // | // |

# "COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO"
# (MISSIONE COD. 016 D.P.C.M. 12/12/2012)
## AMBITO STRATEGICO
## INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

Scheda di programmazione strategica 3.1

| **AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **3.1 BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017** | | | | |
| **Descrizione** | Iniziativa di "CON I BAMBINI", Impresa Sociale, Soggetto Attuatore del "Fondo per il Contrasto della Povertà Educativa Minorile", Legge 28 dicembre 2015 n. 208 articolo 1, comma 392. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Contrasto della Povertà Educativa Minorile | | | | |
| **Stakeholder** | Minori (NEET), scuole primarie, secondarie inferiori e secondarie superiori, istituzioni, associazioni di categoria, terzo settore e soprattutto aziende. | | | | |
| **Risorse economiche** | € 75.480,00 | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 3.1_001** Costituzione 1 rete locale per l'orientamento e la transizione e avvio delle sue attività – Animazione territoriale conseguente (100%) | Avvenuta costituzione rete locale. | SI | SI | SI | SI |

Scheda di programmazione strategica 3.2

| AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **3.2 PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD:**<br>**1. THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development**<br>**2. FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products** | | |
| **Descrizione** | **NOME DEL PROGETTO** | **OBIETTIVI SPECIFICI** | **RISULTATI ATTESI** |
| | **THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development** | 3.1 Promuovere a livello transfrontaliero il trasporto marittimo, la capacità di trasporto a corto raggio e i collegamenti dei traghetti | Sviluppare pacchetti turistici esperienziali sul territorio per crocieristi "small scale" (piccoli yacht), attraverso creazione di reti d'impresa e mappatura dai fabbisogni dei buyer, coinvolti in appositi incoming. |
| | **FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products** | 3.2 Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali | Favorire l'esportazione di prodotti freschi pugliesi (lattiero caseari, dolci tipici, prodotti da forno, ortaggi DOP) in Grecia (alberghi, ristoranti, distributori, retail alimentare), utilizzando il vettore aereo come mezzo di trasporto. |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 16 "Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo" - Programma 005 "Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy"* | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | 1. Promuovere a livello transfrontaliero il trasporto marittimo, la capacità di trasporto a corto raggio e i collegamenti dei traghetti.<br>2. Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali. | | |
| **Stakeholder** | Micro e piccole imprese innovative, imprese turistiche, aziende del food, aspiranti imprenditori, aziende attive in Industria 4.0, diportisti nautici. | | |
| **Risorse economiche** | Budget totale della CCIAA di Bari *(tra parentesi finanziamento CIPE):*<br>**2.** € 434.940,00 (€ 65.241,00)<br>**4.** € 263.900,00 (€ 39.585,00) | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE | | |

| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 3.2_001**<br>Percentuale media del livello di spesa di tutti i progetti (100%) | Percentuale media del livello di spesa di tutti i progetti, risultante dal Report di spesa presso il valutatore di 1° livello / Rendicontazione del livello di spesa di ciascun progetto | 50% | ≥ 70% | ≥ 77% | ≥ 80% |

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

### AMBITO STRATEGICO
### EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

Scheda di programmazione strategica 4.1

| **AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE "*OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*"** | | | | |
| **Descrizione** | 1) Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.<br>2) Favorire una rapida e completa transizione verso l'utilizzo delle tecnologie digitali, in una strategia pubblica di inclusione digitale;<br>3) Facilitare l'accesso dei servizi da parte dell'utenza e l'efficientamento dei processi interni;<br>4) Implementare la funzionalità del Protocollo informatico. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | La strada tracciata dal sistema camerale per una digitalizzazione diffusa e condivisa dovrà essere uno degli asset irrinunciabili anche per il 2022.<br>La Camera di Commercio di Bari dovrà quindi proporsi quale interfaccia accreditata e affidabile per tutti i soggetti economici del territorio.<br>Alle consuete e consolidate pratiche telematiche offerte dal Registro imprese, saranno affiancate le nuove funzionalità del Protocollo informatico. L'obiettivo, in ossequio alla definitiva entrata in vigore del Codice dell'Amministrazione Digitale, è quello di migliorare i servizi attraverso un accesso rapido da parte delle imprese e dei cittadini allo stato dei procedimenti e ai relativi documenti.<br>Fine ultimo della nuova rivoluzione digitale è semplificare gli adempimenti amministrativi attraverso l'interazione e l'integrazione tra diverse Pubbliche Amministrazioni anche mediante firma digitale e posta elettronica certificata. | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.1_001** Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (4.1.1, 4.1.2) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.2

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"** | | | | |
| **Descrizione** | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni;<br>2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività;<br>3) Fluidità dei processi organizzativi;<br>4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente;<br>5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.2_001** Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (dal 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.2.10, 4.2.11, 4.2.12, 4.2.13, 4.2.14, 4.2.15, 4.2.16, 4.2.17) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.3

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA "*OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*"** | | | | |
| **Descrizione** | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni;<br>2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività;<br>3) Fluidità dei processi organizzativi;<br>4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente;<br>5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.3_001** Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (4.3.1, 4.3.2) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.4

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"** | | | | |
| **Descrizione** | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni;<br>2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività;<br>3) Fluidità dei processi organizzativi;<br>4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente;<br>5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.4_001** Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%) | Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Scheda di programmazione strategica 4.5

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TUTELA DELLA LEGALITÀ "OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"** | | | | |
| **Descrizione** | Assolvere alle misure e agli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione previsti dalla legge e dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Migliorare la cultura della legalità e della trasparenza | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | RPTC | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.5.001** Realizzazione eventi formativi rivolti al personale per la diffusione della cultura dell'integrità e dell'etica (50%) | Numero | 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |
| **Kpi 4.5.002** Realizzazione attività progettuali rivolte agli stakeholder inserite nel Progetto "Ok Open Knowledge" (50%) | Numero | // | ≥ 1 | // | // |

Scheda di programmazione strategica 4.6

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.6 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE)** |
| **Descrizione** | Con Deliberazione della Giunta camerale n. 113 del 12.11.2021 è stato approvato il Programma triennale 2022-2024 delle opere relative agli immobili camerali ed il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2023 e relativi Piani annuali, ai sensi della normativa vigente.<br>I lavori più significativi da realizzare nell'anno 2022 riguardano:<br>1) Lavori di restauro delle facciate del palazzo camerale. |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Evitare il degrado del Palazzo camerale costituente bene storico vincolato. |
| **Stakeholder** | Business community |
| **Risorse economiche** | **OPERA** / **IMPORTO STIMATO** / **2021**<br>**1) Restauro delle facciate del Palazzo camerale** / 1.000.000,00 / 1.000.000,00 |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE |

| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.6_001**<br>Individazione della ditta esecutrice dei lavori di restauro facciate a mezzo gara (50%). | Pubblicazione bando di gara entro il 28.02.2022. | // | SI | // | // |
| **Kpi 4.6_002**<br>Esecuzione dei lavori di restauro facciate a mezzo gara (50%). | Consegna dei lavori alla ditta esecutrice entro aprile 2022. | // | SI | // | // |

Scheda di programmazione strategica 4.7

<table>
<tr><th colspan="6">AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</th></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO</td><td colspan="5">4.7 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (IMPIANTO ANTINCENDIO)</td></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="5">Con Deliberazione della Giunta camerale n. 113 del 12.11.2021 è stato approvato il Programma triennale 2022-2024 delle opere relative agli immobili camerali ed il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2023 e relativi Piani annuali, ai sensi della normativa vigente.<br>I lavori più significativi da realizzare nell'anno 2021 riguardano:<br>1) Lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale.</td></tr>
<tr><td>Programma (D.M. 27/03/2013)</td><td colspan="5">Missione 32 “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche” - Programma 003 “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”</td></tr>
<tr><td>Outcome<br>(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</td><td colspan="5">Ottenere il rinnovo della Certificazione di Prevenzione Incendi (C.P.I.) da parte dei Vigili del Fuoco di competenza territoriale.</td></tr>
<tr><td>Stakeholder</td><td colspan="5">Business community</td></tr>
<tr><td>Risorse economiche</td><td colspan="5"><table><tr><th>OPERA</th><th>IMPORTO STIMATO</th><th>2021</th></tr><tr><td>1) lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale</td><td>850.000,00</td><td>850.000,00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Centro di Responsabilità Amministrativa</td><td colspan="5">SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori-(Peso)*</td><td rowspan="2">Modalità di calcolo / Algoritmo</td><td>Baseline</td><td colspan="3">Target</td></tr>
<tr><td>Anno 2021</td><td>Anno 2022</td><td>Anno 2023</td><td>Anno 2024</td></tr>
<tr><td>Kpi 4.7_001<br>Individuazione ditta esecutrice dei lavori di adeguamento del progetto antincendio a mezzo gara (40%)</td><td>Predisposizione progettazione da inviare alla Soprintendenza entro il 30 luglio 2022.</td><td>//</td><td>SI</td><td>//</td><td>//</td></tr>
<tr><td>Kpi 4.7_002<br>Affidamento incarico di Direzione lavori (30%)</td><td>Pubblicazione bando di gara entro tre mesi dal riscontro ottenuto dalla Soprintendenza.</td><td>//</td><td>SI</td><td>//</td><td>//</td></tr>
<tr><td>Kpi 4.7_003<br>Individuazione ditta esecutrice dei lavori di adeguamento del progetto antincendio a mezzo gara (30%)</td><td>Pubblicazione bando di gara entro il 31 dicembre 2022.</td><td>//</td><td>SI</td><td>//</td><td>//</td></tr>
</table>

Scheda di programmazione strategica 4.8

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.8 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE** | | | | |
| **Descrizione** | Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Favorire il processo di razionalizzazione delle società e partecipazioni societarie degli Enti camerali previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., nell'interesse dell'intero sistema camerale. | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.8_001** Realizzazione di analisi e valutazione strategiche sulle partecipazioni (100%) | Numero documenti di analisi predisposti | 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

Scheda di programmazione strategica 4.9

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.9 RINNOVO ORGANI CAMERALI** |
| **Descrizione** | Il Consiglio attualmente in carica per il mandato 2016-2021 è scaduto da luglio 2021 ed è attualmente in regime di prorogatio.<br>Espletamento delle procedure per il rinnovo degli organi camerali entro i termini normativamente previsti, tenuto conto della situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID-19. |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Gestione degli adempimenti inerenti la nomina del organi camerali |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini |
| **Risorse economiche** | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE |

| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.9_001** Predisposizione atti connessi alla elezione della Giunta camerale (35%) | Predisposizione entro i termini normativamente richiesti | // | SI | // | // |
| **Kpi 4.9_002** Predisposizione atti connessi alla elezione del Presidente della CCIAA (35%) | Predisposizione entro i termini normativamente richiesti | // | SI | // | // |
| **Kpi 4.9_003** Predisposizione atti per integrazione del consiglio camerale con la nomina del rappresentante dei lavoratori (30%) | Predisposizione entro i termini fissati dalla Regione | // | SI | // | // |

Scheda di programmazione strategica 4.10

| AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE**<br>***"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"*** |
| **Descrizione** | Costituire gruppi di lavoro trasversali per il presidio delle attività in materia di trasparenza ed integrità che opereranno sotto la supervisione, in stretto raccordo, del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione dell'Ente.<br>Favorire il feed-back degli Stakeholder |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Realizzazione delle iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e integrità nell'Amministrazione. |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini |
| **Risorse economiche** | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | RPTC |

| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi 4.10_001**<br>Iniziative intraprese per favorire l'accessibilità (100%) | Incontri congiunti referenti anticorruzione/responsabili dei servizi e referente informatico interno. | 1 | ≥ 1 | ≥ 1 | ≥ 1 |

# 3.2 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi

**DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

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

| Ambiti strategici 2022 | Obiettivi strategici 2022 | Obiettivi operativi 2022 |
|---|---|---|
| **AMBITO STRATEGICO "Innovazione e competitività delle imprese e del territorio"** (MISSIONE Cod. 011) | OS 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.) | OP 1.1.1 GESTIONE PUNTO IMPRESA DIGITALE - P.I.D. 2022 |
| | OS 1.2 FORMAZIONE LAVORO | OP 1.2.1 INIZIATIVE IN FAVORE DELLE MPMI DIRETTE A COSTRUIRE SOLUZIONI/OPPORTUNITÀ NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA |
| **AMBITO STRATEGICO "Agricoltura, Turismo, Cultura e Sviluppo Sostenibile"** (MISSIONE Cod. 011) | OS 1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP | OS 1.3.1 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DOP TERRA DI BARI - OLIO DI PUGLIA IGP |
| | | OS 1.3.2 EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' DI INSERIMENTO AZIENDE OLIVICOLE NELL'ORGANISMO DI CONTROLLO DELL'OLIO DI PUGLIA IGP E DELL'OLIO DOP TERRA DI BARI |
| | OS 1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI | OS 1.4.1 PROMOZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE |
| | | OS 1.4.2 PROGETTO MIRABILIA - EUROPEAN NETWORK OF UNESCO SITES |
| | | OS 1.4.3 BANDO PREMIAZIONE DELLE IMPRESE STORICHE |
| **AMBITO STRATEGICO "Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato"** (MISSIONE Cod. 012) | OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI | OP 2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI |
| | OS 2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO | OP 2.2.1 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI VALORI MEDI ANNUALI DEGLI IMMOBILI LOCALIZZATI NEI COMUNI RIENTRANTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI |
| | OS 2.3 AMBIENTE | OP 2.3.1 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI |
| | | OP 2.3.2 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI |
| | OS 2.4 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA | OP 2.4.1 TENUTA DEL REGISTRO TELEMATICO DEL GAS FLUORURATI |
| | OS 2.5 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E DELL'OCRI E DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA | OP 2.5.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR, DELL'OCC, DELL'OCRI E DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA |
| **AMBITO STRATEGICO "Commercio internazionale ed internazionalizzazionen del sistema produttivo"** (MISSIONE Cod. 016) | OS 3.1 BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017 | OP 3.1.1 ATTIVITA' RELATIVE AL BANDO NUOVE GENERAZIONI 2017 |
| | OS 3.2 PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG. GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1° CALL PER PROGETTI STANDARD | OP 3.2.1 INIZIATIVE VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGRAMMA INTERREG. GRECIA - ITALIA 2014 - 2020 |

| | | |
|---|---|---|
| **AMBITO STRATEGICO "Efficienza e ottimizzazione delle risorse"** (MISSIONE Cod. 032) | **OS 4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE STAFF E PROMOZIONE, SEGRETERIA GENERALE** | **OP 4.1.1 AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET CAMERALE CON IL COINVOLGIMENTO DELL'INTERA STRUTTURA** |
| | | **OP 4.1.2 INFORMATIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI CAMERALI** |
| | **OS 4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE** | **OP 4.2.1 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI UE - SUPPORTO CONTABILE** |
| | | **OP 4.2.2 GESTIONE FONDI REGIONE PUGLIA PER RISTORI EMERGENZA COVID-19 - SUPPORTO CONTABILE AGLI UFFICI CAMERALI** |
| | | **OP 4.2.3 COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE 2021 E DI PROGRAMMAZIONE 2022 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE** |
| | | **OP 4.2.4 MONITORAGGIO E ANALISI DEI COSTI DEI PROCESSI CAMERALI (SISTEMA INTEGRATO - KRONOS) PER L'ANNUALITÀ 2021** |
| | | **OP 4.2.5 RISCOSSIONE COATTIVA DEL DIRITTO ANNUALE** |
| | | **OP 4.2.6 ADOZIONE MODALITÀ NON COATTIVE PER LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE** |
| | | **OP 4.2.7 TEMPESTIVA INSINUAZIONE DEI CREDITI DA DIRITTO ANNUALE ENTRO I TERMINI DI SCADENZA** |
| | | **OP 4.2.8 MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI** |
| | | **OP 4.2.9 MIGLIORAMENTO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE** |
| | | **OP 4.2.10 MIGLIORAMENTO VERIDICITÀ DELL'ATTIVO DEL BILANCIO CAMERALE** |
| | | **OP 4.2.11 RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI** |
| | | **OP 4.2.12 CONTABILIZZAZIONE SPESE RELATIVE AL PROGETTO "BARI GUEST CARD"** |
| | | **OP 4.2.13 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA MIGRAZIONE DI DATI CONTABILI NEL NUOVO APPLICATIVO DI GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE "CON2"** |
| | | **OP 4.2.14 CREAZIONE DI FASCICOLI ELETTRONICI DEL PERSONALE CAMERALE** |
| | | **OP 4.2.15 DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PRODOTTI DAL PERSONALE DIPENDENTE** |
| | | **OP 4.2.16 PROCEDURE DI RINNOVO DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA** |
| | | **OP 4.2.17 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E CUSTOMER SATISFACTION NEI CONFRONTI DELLA DIRIGENZA CAMERALE** |
| | **OS 4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA** | **OP 4.3.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE** |
| | | **OP 4.3.2 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI DI MEDIAZIONE** |

| | | |
|---|---|---|
| | OS 4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI – SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO | OP 4.4.1 GESTIONE ORGANIZZATA DELLE PROCEDURE CAMERALI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE |
| | | OP 4.4.1 DIFFUSIONE DELLA CULTURA DIGITALE |
| | | OP 4.4.3 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - *SEZIONE SPECIALE* |
| | | OP 4.4.4 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - *ALBO IMPRESE ARTIGIANE* E RIDUZIONE TEMPI DI EVASIONE DELLE ISTANZE |
| | | OP 4.4.5 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - *SEZIONE ORDINARIA* |
| | OS 4.5 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | OP 4.5.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) |
| | OS 4.6 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (RESTAURO FACCIATE) | /// |
| | OS 4.7 PIANO ANNUALE 2022 OPERE RELATIVE AGLI IMMOBILI CAMERALI E PROGRAMMA 2022 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (IMPIANTO ANTINCENDIO) | /// |
| | OS 4.8 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE | /// |
| | OS 4.9 RINNOVO ORGANI CAMERALI | /// |
| | OS 4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE | OP 4.10.1 AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET |

# OBIETTIVI OPERATIVI 2022-2024

## "COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE"
## (MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

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

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

| **OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.1 PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE (P.I.D.)** | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **1.1.1 GESTIONE PUNTO IMPRESA DIGITALE - P.I.D. 2022** | | |
| **Descrizione** | Diffusione di una maggiore consapevolezza sui benefici offerti dal digitale e sostenendo economicamente le iniziative di digitalizzazione in ottica di Impresa 4.0 attraverso spazi espositivi alle manifestazioni di interesse locale per la diffusione del digitale e l'attivazione di processi innovativi; organizzazione di incontri sul tema delle opportunità di lavoro offerte dal Piano Impresa 4.0 facendo incontrare domanda (studenti e lavoratori) e offerta di lavoro (aziende del territorio);realizzazione di seminari formativi ed informativi sulle tecnologie 4.0 e l'utilizzo del digitale i cui temi verteranno su e-commerce, cybesecurity, realtà aumentata, robotica, manifattura additiva, social network ed export on-line | | |
| **Outcome** *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)* | Sempre maggiore coinvolgimento, soprattutto in termini di aziende che si rivolgono al Punto Impresa Digitale per attività di orientamento, *assessment* della propria maturità digitale e sostegno economico e analisi della maturità digitale. | | |
| **Stakeholder** | MPMI di tutti i settori economici | | |
| **Risorse economiche** | La spesa complessiva del progetto per il triennio 2020-2022 ammonta ad € 2.095.192,03 | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Promoter, C.S.A. Consorzio Servizi Avanzati S.c.a.r.l. | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** Anno 2021 | **Target** Anno 2022 |
| **Kpi 1.1.1_001** Bando Voucher Digitali 1.4.0 (50%) | Pubblicazione Bando Voucher | SI | SI |
| **Kpi 1.1.1_002** Istruttoria ed erogazione dei contributi alle MPMI (50%) | Percentuale di erogazione delle risorse rispetto a quelle disponibili | // | ≥ 70% |

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

# "COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE"
## (MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

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

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

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

| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **1.3.1 EFFICIENTAMENTO ORGANISMO DI CONTROLLO OLIO DOP TERRA DI BARI - OLIO DI PUGLIA IGP** | | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione** | Riduzione dei tempi di svolgimento delle attività di controllo ispettivo annuale e di inserimento nel Sistema di Certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari e dell'Olio di Puglia IGP. | | |
| **Outcome** *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)* | Sensibile riduzione dei tempi necessari a svolgere i controlli ispettivi annuali (33% e 20%) ed i controlli finalizzati all'inserimento nel Sistema di Certificazione. | | |
| **Stakeholder** | Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari e dell'Olio di Puglia IGP. | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** **Anno 2021** | **Target** **Anno 2022** |
| **Kpi 1.3.1_001** Tempi di svolgimento dei controlli ispettivi annuali (100%) | Numero dei giorni necessari allo svolgimento delle attività di controllo ispettivo annuale (20% e 33%) dell'Olio Dop Terra di BAri e Olio di Puglia IGP. | ≤ 100 | ≤ 100 |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>1.3 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **1.3.2 EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' DI INSERIMENTO AZIENDE OLIVICOLE NELL' ORGANISMO DI CONTROLLO DELL' OLIO DI PUGLIA IGP E DELL' OLIO DOP TERRA DI BARI** | | |
| **Descrizione** | Riduzione dei tempi necessari all' inserimento nel Sistema di Certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari. Avvio procedimento telematico. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Miglioramento della tempistica relativa allo svolgimento dell'attività annuale di controllo ispettivo e di inserimento nel Sistema di Certificazione. | | |
| **Stakeholder** | Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari. | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 1.3.2_001**<br>Aziende aderenti all'inserimento telematico nel Sistema di Certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari (100%) | Percentuale aziende aderenti all'inserimento nel Sistema di Certificazione dell'Olio di Puglia IGP e dell'Olio DOP Terra di Bari tramite avvio telematico rispetto al totale delle domande presentate. | // | ≥ 30% |

# " REGOLAZIONE DEL MERCATO"
## (MISSIONE COD. 012 D.P.C.M. 12/12/2012)
### AMBITO STRATEGICO
### SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO
**Funzione istituzionale Funzione istituzionale "C"**
**(Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato)**
**di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005**

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

| **OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:**<br>**1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI** | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **1.4.1 PROMOZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE** | | |
| **Descrizione** | Il Progetto "Promozione del Turismo e valorizzazione del patrimonio culturale", finanziato con l'aumento del 20% del Diritto camerale, partito nel 2020, è stato rimodulato, nei suoi interventi iniziali, per aiutare le imprese a fronteggiare l'emergenza da Covid-19. Seguendo precise indicazioni ricevute da Unioncamere nazionale, la Camera di Commercio di Bari, nel corso del 2020 e 2021, ha focalizzato i suoi interventi prima sulla messa in sicurezza delle strutture turistiche e successivamente incentivando azioni di sostenibilità ambientale e di promo-commercializzazione delle strutture turistiche del territorio.<br>Nel corso del 2021 sono stati concessi contributi alle PMI per un ammontare di € 364.812,15. Nel corso del 2022 si concluderanno le procedure previste dal bando con l'erogazione dei contributi alle imprese ammesse.<br>Inoltre, sempre nel corso dell'anno, si definiranno altre azioni volte a finanziare alcune specifiche attività/investimenti operati dalle imprese turistiche, oltre a definire, insieme con gli stakeholders, le attività necessarie per il rilancio del turismo, quali sviluppo di accordi con altri Enti pubblici e/o privati per la realizzazione la strutturazione di percorsi turistici, artistici e culturali, azioni integrate di valorizzazione e promozione dei territori, iniziative per migliorare la sostenibilità ambientale delle PMI turistiche. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Supportare le imprese del settore turistico con l'erogazione di contributi per sostenerle in questa fase delicata che ha visto il turismo come uno dei settori maggiormente colpiti dall'emergenza pandemica e, coerentemente con le indicazioni fornite dai vari soggetti pubblici e provati, adottare le azioni necessarie ad assicurare la ripresa del settore.<br>Partecipare, insieme ad altri enti, per la definizione di un'offerta turistica integrata. | | |
| **Stakeholder** | Tessuto imprenditoriale del settore turistico - alberghiero, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche, il turismo e l'industria dell'accoglienza | | |
| **Risorse economiche** | Come da indicazioni della Giunta camerale | | |
| **Risorse Umane** | Personale del Servizio Promozione e Sviluppo, dell'Azienda Speciale Bari Sviluppo e del C.S.A. | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 1.4.1_001**<br>Ultimazione delle procedure del "Bando Voucher Turismo 2021" (70%) | Percentuale di liquidazione delle risorse assegnate | 100% | 100% |
| **Kpi 1.4.1_002**<br>Bando Turismo 2022 (20%) | Pubblicazione bando entro il 31.10.2022 | // | SI |
| **Kpi 1.4.1_003**<br>Iniziative di promozione della sostenibilità ambientale (10%) | Numero di seminari/incontri con le imprese | // | ≥ 2 |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>1.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO, MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **1.4.2 PROGETTO "MIRABILIA - EUROPEAN NETWORK OF UNESCO SITES"** | | |
| **Descrizione** | Il Progetto "Mirabilia - European Network of Unesco Sites" ha quale obiettivo principale la promozione del turismo culturale, enogastronomico e delle filiere volte alla valorizzazione dei territori attraverso una offerta turistica integrata dei siti UNESCO "meno noti" ed è attuato dalla Associazione Mirabilia Network di cui la Camera di Commercio di Bari è socio fondatore. L'Associazione svolge azioni di promozione dei territori delle Camere socie quali la partecipazione a manifestazioni nazionali dedicate al settore turistico, organizza attività formative a favore delle imprese turistiche su specifiche tematiche di interesse del settore.<br>Ogni anno, l'Associazione definisce le azioni di breve periodo, condivise da tutto il partenariato nazionale, che vengono dettagliate in una Convenzione che regola altresì gli aspetti finanziari per la realizzazione delle varie iniziative che sinteticamente possono essere così elencate:<br>– azioni di valorizzazione dei territori e di promozione delle aziende attraverso l'organizzazione di eventi B2B, workshop;<br>– seminari tematici e momenti di formazione utili e necessari alla promozione del progetto e dei percorsi turistici integrati in un'ottica di sostenibilità;<br>– strutturazione di percorsi turistici artistici e culturali di carattere nazionale promossi in *un unicum* attraverso un brand comune;<br>– comunicazione & marketing per promuovere e sostenere il settore turistico soprattutto in una fase delicata come quella dovuta all'emergenza sanitaria.<br>sviluppo di accordi con altri Enti camerali, anche a livello europeo. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Promuovere l'offerta turistica integrata dei siti UNESCO meno noti.<br>Favorire il coinvolgimento e/o la partecipazione delle aziende locali del settore dell'offerta turistica alle attività promosse dall'Associazione Mirabilia Network quali gli eventi BtoB come la Borsa Internazionale del Turismo Culturale, Mirabilia Food&Drink, Mirabilia Top of the PID, iniziative formative, etc. | | |
| **Stakeholder** | Tessuto imprenditoriale, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche, il turismo e l'industria dell'accoglienza. Associazioni di categoria del settore | | |
| **Risorse economiche** | Da € 12.000,00 a € 36.000,00 secondo le indicazioni della Giunta camerale | | |
| **Risorse Umane** | Personale del Servizio Promozione e Sviluppo, | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 1.4.2_001**<br>Eventi B2B: Borsa Internazionale del Turismo Culturale (35%) | Numero di imprese partecipanti | // | ≥ 7 |
| **Kpi 1.4.2_002**<br>Eventi B2B: Mirabilia Food & Drink (35%) | Numero di imprese partecipanti | // | ≥ 7 |
| **Kpi 1.4.2_003**<br>Attività formative alle PMI su tematiche innovative (30%) | Numero di imprese partecipanti | // | ≥ 15 |

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

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>2.2 UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA BORSA MERCI DEL FUTURO | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **2.2.1 RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI VALORI MEDI ANNUALI DEGLI IMMOBILI LOCALIZZATI NEI COMUNI RIENTRANTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CCIAA DI BARI** | | |
| **Descrizione** | Rilevazione, pubblicazione e diffusione tramite sito internet camerale dei listini riportanti i valori medi annuali degli immobili localizzati nei comuni rientranti nel territorio di competenza della CCIAA di Bari anche in caso di impossibilità nel convocare riunioni in presenza per causa di forza maggiore (come nel caso dell'epidemia da Covid-19). | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Assicurare - con recupero dell'annualità 2020 non registrata causa Covid-19 - la rilevazione e la divulgazione *on line* del maggior numero possibile di dati e listini riferiti al mercato immobiliare attivo nella provincia di Bari e nei comuni della provincia di Barletta-Andria-Trani afferenti la CCIAA di Bari per garantire una corretta e puntuale informazione a tutti gli interessati ex art. 2 lett. c) D.Lgs. 219/2016 | | |
| **Stakeholder** | Imprenditori, professionisti, pubblici amministratori, consumatori e utenti | | |
| **Risorse economiche** | Da bilancio camerale | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 2.2.1_001**<br>Pubblicazioni listino Borsa Immobiliare di Bari (100%) | Numero pubblicazioni | 2<br>(anno 2020 + recupero 2019) | 1 |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>2.3 AMBIENTE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **2.3.1 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI** | | |
| **Descrizione** | Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Efficienza amministrativa | | |
| **Stakeholder** | Operatori del Settore | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 2.3.1_001**<br>Tempi procedimenti relativi a procedure semplificate e rinnovi procedura ordinaria il cui termine prescritto è di 30 gg (50%) | Numero giorni conclusione procedimento amministrativo | // | ≤ 25 giorni |
| **Kpi 2.3.1_002**<br>Tempi procedimenti relativi a procedura ordinaria il cui termine prescritto è di 60 gg (50%) | Numero giorni conclusione procedimento amministrativo | // | ≤ 50 giorni |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>2.3 AMBIENTE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **2.3.2 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI** | | |
| **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**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Tre prove d'esame da svolgersi nella città di Bari, sede della Sezione regionale della Puglia dell'Albo, che saranno stabilite e calendarizzate dal Comitato nazionale dell'Albo presso il MATTM e comunicate all'Ufficio di Segreteria. | | |
| **Stakeholder** | Operatori del Settore | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 2.3.2_001**<br>Sessioni annue (100 %) | n. sessioni x anno | ≥ 3 | ≥ 3 |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>2.4 REGISTRO GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **2.4.1 TENUTA DEL REGISTRO TELEMATICO DEI GAS FLUORURATI** | | |
| **Descrizione** | Tenuta del Registro Telematico Nazionale e delle due banche dati nazionali relative ai venditori e agli installatori (art.2 comma 1 lett. i) D.P.R. 18.11.2018, n.146). | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Assicurare pubblicità alla filiera ambientale attraverso la consultazione delle due banche dati | | |
| **Stakeholder** | Operatori del Settore | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 2.4.1_001**<br>Tenuta del Registro (100 %) | Con riferimento alla gestione del Registro, si pone l'obiettivo di:<br>1. assicurare a tutti i soggetti tenuti all'iscrizione, persone e imprese certificate, la pubblicità-notizia delle informazioni sulle attività disciplinate dal decreto, nonché la trasparenza delle attività medesime;<br>2. implementare la banca dati per la raccolta e la conservazione delle informazioni relative alle vendite di gas fluorurati a effetto serra e delle apparecchiature di cui all'articolo 6 del Regolamento (UE) n. 517/2014, nonché relative alle attività di installazione, manutenzione, riparazione e smantellamento di dette apparecchiature;<br>3. ampliamento dell'ambito di applicazione con riferimento alle apparecchiature e alle attività per le quali è richiesta l'iscrizione, a seguito dell'attuazione dei nuovi regolamenti di esecuzione 2015/2067/CE e 2015/2066/CE relativi rispettivamente alla refrigerazione e ai commutatori;<br>4. ampliamento dell'ambito di applicazione con riferimento ai soggetti tenuti all'iscrizione e alla certificazione (artt. 7, 8 e 9) nonché a quelli tenuti solo all'iscrizione (art. 10). | SI | SI |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>2.5 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO, DELL'OCRI E DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **2.5.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR, DELL'OCC, DELL'OCRI E DELLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA** | | |
| **Descrizione** | Realizzazione azioni per promuovere arbitrato, conciliazione mediazione e OCC e per affinare gli strumenti che consentono un miglior utilizzo di tali metodi, dell'OCRI e della Composizione negoziata della crisi d'impresa. | | |
| **Outcome**<br>***(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 e dell'OCRI | | |
| **Stakeholder** | Operatori del settore | | |
| **Risorse economiche** | € 20.000,00 | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 2.5.1_001**<br>Partecipanti alle attività promozionali delle adr e dell'occ (100%) | Numero partecipanti alle iniziative promozionali circa la tematica di risoluzione delle controversie e dell'OCC e dell'OCRI | ≥ 30 | ≥ 50 |

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

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

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>OBIETTIVO 3.2: PROGETTI A VALERE SUL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020 - 1^ CALL PER PROGETTI STANDARD:<br>1. YESS - Young Entrepreneurs Startup School<br>2. THEMIS - Territorial and Maritime Network Supporting the Small Cruises Development<br>3. FRESHWAYS - Cross-border mechanisms for Greek Intermodal and Multimodal Transports of Fresh products | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **3.2.1 INIZIATIVE VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGRAMMA INTERREG GRECIA-ITALIA 2014-2020.** | | |
| **Descrizione** | Iniziative volte alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Programma Interreg Grecia-Italia 2014-2020. | | |
| **Outcome** *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)* | Assicurare l'efficace svolgimento delle azioni previste nei rispettivi programmi di attività | | |
| **Stakeholder** | Micro e piccole imprese innovative, imprese turistiche, aziende del food, aspiranti imprenditori, aziende attive in Industria 4.0, diportisti nautici. | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale assegnato ai Progetti da apposito O.d.S del Segretario Generale | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 3.2.1_001**<br>Report tecnici e finanziari di fine progetto (33,33%) | Numero | // | ≥ 2 |
| **Kpi 3.2.1_002**<br>Partecipazione a final meeting (33,33%) | Numero | // | 1 |
| **Kpi 3.2.1_003**<br>Definizione di un documento strategico di valutazione del caso pilota per il trasporto aereo dei prodotti freschi nelle stive degli aerei Italia-Grecia, con relatica campagna di comunicazione (33,34%) | Numero | // | 1 |

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

### AMBITO STRATEGICO
### EFFICIENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

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

| | |
|---|---|
| **FINALITA' della Missione** | Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2022 |

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.1 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.1.2 INFORMATIZZAZIONE PROVVEDIMENTI CAMERALI** | | |
| **Descrizione** | Sperimentazione delle procedure informatiche per la redazione, la gestione e la pubblicazione dei provvedimenti camerali. | | |
| **Outcome** *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)* | Semplificazione, snellimento e velocizzazione delle procedure connesse alla redazione, gestione e pubblicazione dei provvedimenti camerali. | | |
| **Stakeholder** | Personale camerale, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE STAFF E PROMOZIONE - SEGRETERIA GENERALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** **Anno 2021** | **Target** **Anno 2022** |
| **Kpi 4.1.2_001** Sperimentazione delle procedure informatiche per la redazione, gestione e pubblicazione dei provvedimenti camerali (50%) | Realizzazione sperimentazione | SI | SI |
| **Kpi 4.1.2_002** Digitalizzazione provvedimenti (50%) | Adozione della procedura di digitalizzazione dei provvedimenti entro il 31.12.2022. | // | SI |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.1 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON CON FONDI UE - SUPPORTO CONTABILE** | | |
| **Descrizione** | Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, con particolare riferimento alla realizzazione di attività progettuali finanziate con Fondi europei, rispetto alle quali sarà fornito il necessario supporto amministrativo-contabile nelle fasi di programmazione/rendicontazione delle attività.<br>Assistenza agli uffici impegnati nella realizzazione dei progetti, in funzione dell'adozione degli atti e provvedimenti propedeutici e/o conseguenti alle attività progettuali stesse (bilancio di esercizio, variazione del budget direzionale, aggiornamento del preventivo economico, etc. adottati entro il 31.12.2022) in numero variabile sulla base delle necessità operative. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Prestazione di supporto amministrativo contabile alle attività progettuali, finalizzato all'adozione di provvedimenti contabili (variazione budget direzionale, consuntivo, aggiornamento del Preventivo). | | |
| **Stakeholder** | Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali) | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.1_001**<br>Numero di atti adottati entro il 31.12.2022 (100%) | Numero provvedimenti contabili (variazione budget direzionale, consuntivo, aggiornamento del Preventivo) | ≥ 1 | ≥ 1 |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.2 GESTIONE FONDI REGIONE PUGLIA PER RISTORI EMERGENZA COVID-19 - SUPPORTO CONTABILE AGLI UFFICI CAMERALI** | | |
| **Descrizione** | Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso la prestazione di supporto contabile con riferimento alla gestione - in convenzione con l'Unioncamere Puglia - dei fondi trasferiti dalla Regione Puglia per l'erogazione di contributi agli esercenti il commercio su aree pubbliche. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Trasmissione di report quindicinali agli uffici competenti alla gestione dei bandi per l'erogazione dei fondi Regionali. | | |
| **Stakeholder** | Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali) | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.2_001**<br>Predisposizione e trasmissione quindicinale di 2 report mensili per il monitoraggio dell'utilizzo dei fondi - entro i giorni 15 e 30 del mese - fino al completamento dell'attività (100%) | Avvenuta trasmissione dei report | SI | SI |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.3 COORDINAMENTO ATTIVITÀ RENDICONTAZIONE 2021 E DI PROGRAMMAZIONE 2022 E DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE.** | | |
| **Descrizione** | Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso il coordinamento delle attività di attività di RENDICONTAZIONE per **l'esercizio 2021** e PROGRAMMAZIONE, **per l'esercizio 2022**, dei 4 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale, la cui gestione è curata dalle competenti unità organizzative. L'attività è finalizzata alla predisposizione delle relative comunicazioni per il tramite del portale "Kronos" predisposto da Unioncamere, da effettuarsi entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Comunicazione per il tramite del portale "Sistema Integrato - Kronos" predisposto da Unioncamere, dei dati e delle informazioni richieste ai fini della rendicontazione 2021 e programmazione 2022 delle attività relative ai 4 progetti dell'Ente. | | |
| **Stakeholder** | Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali) | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.3_001**<br>Rendicontazione attività 2021 (50%) | Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere. | SI | SI |
| **Kpi 4.2.3_002**<br>Programmazione attività 2022 (50%) | Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere. | SI | SI |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.4 MONITORAGGIO E ANALISI DEI COSTI DEI PROCESSI CAMERALI (SISTEMA INTEGRATO - KRONOS) PER L'ANNUALITÀ 2021** | | |
| **Descrizione** | Coordinamento, raccolta, elaborazione ed inserimento dati relativi ai costi dei processi camerali secondo una metodologia condivisa dalle CCIAA italiane, attraverso il portale di Unioncamere "Sistema Integrato - Kronos". | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Il monitoraggio del costo dei processi svolti nell'esercizio della Camera di Commercio è un valido strumento che consente un efficace controllo di gestione, il confronto con altre CCIAA italiane e di ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza. | | |
| **Stakeholder** | Business community | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.4_001**<br>Raccolta e inserimento dati nel sistema Kronos per l'annualità 2021 (100%) | Entro i termini previsti e/o concordati con Unioncamere | SI | SI |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.5 RISCOSSIONE COATTIVA DEL DIRITTO ANNUALE** | | |
| **Descrizione** | Iscrizione a ruolo omessi pagamenti annualità 2020 del diritto annuale (per importi superiori a 30 euro) e gestione di sgravio per imprese cancellate d'ufficio in relazione alle corripondenti annualità ai sensi della deliberazione di Giunta n. 38/2012. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Salvaguardia delle finanze camerali. Obiettivo di mantenimento degli standard quali-quantitativi nonostante la riduzione dell'organico della struttura avvenute nel 2017 e nel 2021. | | |
| **Stakeholder** | Business Community | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.5_001**<br>Adozione provvedimento (100%) | Adozione del provvedimento per l'apposizione del visto di esecutività del ruolo relativo all'annualità 2020 del diritto annuale, entro il 31.12.2022. | SI | SI |

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.7 TEMPESTIVA INSINUAZIONE DEI CREDITI DA DIRITTO ANNUALE ENTRO I TERMINI DI SCADENZA** | | |
| **Descrizione** | Monitoraggio delle procedure dichiarate dai Tribunali di Bari e Trani finalizzato alla tempestiva insinuazione dei crediti da diritto annuale entro i termini di scadenza ed in tempo utile da evitare la contestuale doppia insinuazione del concessionario per la riscossione. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Maggiore efficacia dei procedimenti di insinuazione dei crediti da diritto annuale nelle procedure concorsuali, considerato che una percentuale significativa di procedure concorsuali non vengono comunicate/notificate all'Ufficio in tempo utile alla tempestiva insinuazione del credito e potenziale risparmio di costi evitando la contestuale insinuazione del concessionario della riscossione per gli stessi crediti | | |
| **Stakeholder** | Business Community | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.7_001**<br>Percentuale insinuazione crediti diritto annuale nelle procedure concorsuali (100%) | Numero insinuazioni effettuate / Totale procedure dichiarate scad.31.12 X 100 | ≥ 97% | ≥ 98% |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.8 MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI** | | |
| **Descrizione** | Migliorare gli standard previsti a beneficio delle imprese fornitrici | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Maggiore efficacia dell'azione amministrativa e potenziale risparmio di costi (evitando possibili doppie insinuazioni) | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2021** |
| **Kpi 4.2.8_001**<br>Indice di tempestività dei pagamenti (100%) | Tempo medio di pagamento 2022 calcolato dalla data di acquisizione della documentazione necessaria (protocollo/durc/atto di liquidazione/cig/verifica inadempimenti ex art.48 bis DPR 602/1973)<br>(Fonte Amministrazione Trasparente) | < 22 giorni | < 21 giorni |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.9 MIGLIORAMENTO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE** | | |
| **Descrizione** | Caricamento in contabilità degli atti amministrativi di utilizzo del budget entro 13 giorni dalla data di affissione all'Albo camerale. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Aggiornare le disponibilità dei conti di Budget per migliorare la gestione delle risorse finanziarie. | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.9_001**<br>Caricamento in contabilità degli atti amministrativi (100%) | Numero giorni che intercorrono dalla data di affissione del provvedimento di utilizzo del budget alla data del relativo caricamento in contabilità. | < 13 giorni | ≤ 12 giorni |

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.11 RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI** | | |
| **Descrizione** | Elaborazione documenti contabili di tutte le spese relative ai progetti comunitari, di cui alla Delibera di Giunta n. 57 del 26.6.2018 e n. 102 del 05.11.2018. | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Rendicontazione tempestiva dei progetti comunitari | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.11_001**<br>Giorni che intercorrono dalla data della richiesta alla data di trasmissione dei relativi dati (100%) | Numero giorni | < 10 giorni | ≤ 9 giorni |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.2 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.2.12 CONTABILIZZAZIONE SPESE RELATIVE AL PROGETTO "*BARI GUEST CARD*"** | | |
| **Descrizione** | Contabilizzazione delle spese relative al progetto "Bari Guest Card" sulla banca dati on line dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (SGP). | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Inserimento tempestivo delle spese del progetto relativo alla commercializzazione, entro il 2021, di una Card turistica che inglobi tutte le attrazioni turistiche ed enograstronomiche della Città Metropolitana e di tutto il suo comprensorio. | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.2.12_001**<br>Giorni che intercorrono dalla fine del bimestre alla data di inserimento dei dati (100%). | Numero giorni | ≤ 15 giorni | ≤ 15 giorni |

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

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

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

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

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.3.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE** | | |
| **Descrizione** | Razionalizzazione delle spese legali e incremento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Risparmio costi legali e incremento recupero crediti dell'Ente | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.3.1_001**<br>Percentuale cause trattate dall'ufficio in rapporto al numero totale dei procedimenti pendenti (100%) | Numero cause trattate dall'ufficio / Numero procedimenti pendenti della Camera x 100 | ≥ 85% | ≥ 85% |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.3 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.3.2 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI DI MEDIAZIONE** | | |
| **Descrizione** | Realizzazione di indagini relative al grado di soddisfazione e gradimento da parte dell'utenza circa l'efficienza, la tempestività e qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività di mediazione. | | |
| **Outcome** *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)* | Miglioramento dei servizi offerti e superamento degli eventuali punti di criticità nei servizi offerti. | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.3.2_001**<br>Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza relative a servizi offerti (100%) | Percentuale del grado di soddisfazione rilevato | ≥ 70% | ≥ 75% |

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.4.1 GESTIONE ORGANIZZATA DELLE PROCEDURE CAMERALI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE** | | |
| **Descrizione** | Assicurare la completezza, l'organicità e la pubblicità di tutte le imprese soggette ad iscrizione nel Registro delle Imprese. | | |
| **Outcome**<br>***(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** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.4.1_001**<br>Accertamento violazioni al R.I. e al R.E.A. (20%) | Emissione e notifica processi verbali relativamente alle violazioni segnalate | > 80% | > 80% |
| **Kpi 4.4.1_002**<br>Società decadute dallo status di Start-Up e PMI innovative, cancellazione dall'apposita sezione speciale (20%) | Completamento delle relative procedure amministrative | 31 dicembre 2021 | Adozione dei provvedimenti di cancellazione entro il 31 dicembre 2022 |
| **Kpi 4.4.1_003**<br>Imprese con indirizzi elettronici irregolari, cancellazione della relativa casella PEC (20%) | Completamento delle relative procedure amministrative | 31 dicembre 2021 | Trasmissione degli atti al Tribunale entro il 31 dicembre 2022 |
| **Kpi 4.4.1_004**<br>Cancellazioni d'ufficio imprese individuali, società di persone e società di capitale (20%) | Completamento delle relative procedure | 31 dicembre 2021 | Trasmissione degli atti al Tribunale entro il 31 dicembre 2022 |
| **Kpi 4.4.1_005**<br>Campagna di sensibilizzazione volta ad accertare le ragioni dei mancati depositi dei bilanci da parte delle imprese obbligate dalla legge alla loro presentazione (20%) | Trasmissione delle comunicazioni alle imprese in modalità elettronica e/o ordinaria | 31 dicembre 2021 | Invio da effettuarsi entro il 31 dicembre 2022 |

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

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

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO:<br>4.4 EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI - SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.4.5 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFFICIENZA DELLE ATTIVITA' CAMERALI RELATIVE AL REGISTRO IMPRESE - SEZIONE ORDINARIA** | | |
| **Descrizione** | Adeguamento dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese - Sezione Ordinaria - agli Standard nazionali | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Assicurare la certezza e la veridicita' delle informazioni giuridiche ed economiche e il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di competenza.<br>Migliorare la qualita' della banca dati del Registro delle Imprese - Sezione Ordinaria.<br>Assicurare la contestuale iscrizione di comunicazioni-notifiche provenienti dagli organi di polizia giudiziaria nonche' quelle che il tribunale richieda di annotare (procedure di concordato preventivo, fallimenti, liquidazione coatta amministrativa, ecc. | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini, enti vari | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SETTORE ANAGRAFICO-CERTIFICATIVO | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del Settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline**<br>**Anno 2021** | **Target**<br>**Anno 2022** |
| **Kpi 4.4.5_001**<br>Mantenimento del tempo medio di evasione delle pratiche RI Sezione Ordinaria rispetto al tempo medio dell'anno 2021 (100%) | Tempo medio di evasione anno 2022<br>*(fonte: PRIAMO)* | 6,6 giorni | ≤ 6,6 giorni |

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

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 4.10 ACCESSIBILITA' TOTALE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **4.10.1 AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO INTERNET** | | |
| **Descrizione** | Aggiornamento sezione Trasparenza del sito internet camerale | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Consentire a tutti gli stakeholder e cittadini la piena applicazione del principio di accessibilità totale mediante utilizzo della sezione trasparenza del sito internet camerale. | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | |
| **Risorse economiche** | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | RPTC | | |
| **Risorse Umane coinvolte** | Personale del settore | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** **Anno 2021** | **Target** **Anno 2022** |
| **Kpi 4.10.1_001** Aggiornamento del sito internet in relazione al Piano della Trasparenza (40%) | Aggiornamento | SI | SI |
| **Kpi 4.10.1_002** Interventi di monitoraggio sulla trasparenza (30%) | Numero | $\geq 1$ | $\geq 1$ |
| **Kpi 4.10.1_003** Giornata formativa ed informativa sulla Trasparenza (30%) | Realizzazione giornata formativa ed informativa sulla Trasparenza | SI | SI |

## AZIONI VOLTE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nel piano della Performance 2022-2024 sono state previste specifiche azioni volte alla **prevenzione della Corruzione ed a garantire la Trasparenza** - anche alla luce dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 - mediante l'introduzione di specifici obiettivi e/o indicatori (4.5, 4.10, 4.1.1, 4.2.17, 4.3.2, 4.5.1, 4.10.1).

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

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

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

# 3.3 – Analisi di genere

**PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE**

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

Nel Piano della Performance 2022, la Camera di Commercio di Bari non ha individuato specifici obiettivi relativi alle politiche di genere, ritenendo piuttosto di integrare il principio delle pari opportunità nel modus operandi dell'organizzazione indipendentemente dall'ambito di intervento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nella Camera di Commercio di Bari il CUG è stato nominato con Determinazione n. 15 dell' 11/03/2020 ed è in carica dall' 11/03/2020 al 10/03/2024 ed è composto da un Presidente designato dall'Amministrazione in

persona del Segretario Generale dell'Ente, da tre componenti pure designati dall'Amministrazione e da tre componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione.

Per il dettaglio delle singole azioni si rinvia alla "Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)" anno 2020 pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Comitato Unico di Garanzia (CUG)" del sito camerale www.ba.camcom.it (https://www.ba.camcom.it/info/comitato-unico-di-garanzia-cug-2637).

***Piano Triennale delle Azioni Positive***

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

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

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 adottato dalla Camera di Commercio di Bari nasce anche grazie contributo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Per il dettaglio del contenuto del Piano si rinvia direttamente al testo pubblicato nella sezione del sito camerale

det.-pres.-n.-1-del-28.01.2022-approvazione-piano.pdf (camcom.it).

# 4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

## OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

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

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

| OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4**<br>**"*OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*"** | | | | | |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA** | | | | |
| **Descrizione** | Trattasi di obiettivo trasversale che pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale Unioncamere, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità. | | | | |
| **Outcome**<br>***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate. | | | | |
| **Stakeholder** | Uniocamere, Organi camerali, Segretario Generale, Dirigenti. | | | | |
| **Risorse economiche** | // | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | **SEGRETARIO GENERALE** | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 001**<br>Indice equilibrio strutturale (25%). | (Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali. | // | 11,09% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 002**<br>Indice di struttura primario (25%). | Patrimonio netto / Immobilizzazioni. | // | 164,71% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 003**<br>Percentuale di incasso del Diritto Annuale (25%). | Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12/2022 al netto di interesse e delle sanzioni / Diritto annuale al netto di interessi e delle sanzioni. | // | 69,76% | // | // |
| **Kpi Ob. Com. 4_ 004**<br>Capacità di generare proventi (25%). | Proventi corenti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale. | // | 12,19% | // | // |

| OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 2 DEL SEGRETARIO GENERALE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI** | | | | | |
| **Descrizione** | Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | 1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni;<br>2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività;<br>3) Fluidità dei processi organizzativi;<br>4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente;<br>5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali. | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SEGRETARIO GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi SG.02_001**<br>Realizzazione degli obiettivi strategici (4.1, 4.2, 4.3, 4.4) relativi all'efficienza interna dei singoli settori (100%) | Percentuale media di realizzazione degli obiettivi strategici (4.1, 4.2, 4.3, 4.4) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

| OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 3 DEL SEGRETARIO GENERALE | |
|---|---|
| **RINNOVAMENTO SISTEMA " PRIVACY"** | |
| **Descrizione** | Garantire trasparenza, integrità e rispetto della privacy nell'azione amministrativa nel rispetto dei bisogni degli utenti.<br>Miglioramento della gestione del sistema privacy in conformità al Regolamento comunitario UE/2016/679 e relativa implementazione. |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | Migliorare la cultura della legalità e della trasparenza |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini |
| **Risorse economiche** | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SEGRETARIO GENERALE |

| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi SG.03_001**<br>Adeguamento da parte dell'Ente camerale alla normativa che regola la protezione dei dati personali secondo le disposizioni di cui al Regolamento UE /2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (25%) | Avvenuto adeguamento | SI | SI | SI | SI |
| **Kpi SG.03_002**<br>Aggiornamento del Registro dei Trattamenti (25%) | Revisione dellla mappatura dei processi di trattamento finalizzata alla realizzazione di una nuova versione aggiornata del Registro dei Trattamenti | SI | SI | SI | SI |
| **Kpi SG.03_003**<br>Implementazione della sezione privacy del sito camerale (25%) | Aggiornamento del sito | SI | SI | SI | SI |
| **Kpi SG.03_004**<br>Attività formative dirette al gruppo di lavoro "Protezione Dati" (25%) | Numero corsi | SI | $\geq 1$ | // | // |

| OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 4 DEL SEGRETARIO GENERALE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CUSTOMER SATISFACTION**<br>**"OBIETTIVO VALIDO AI FINI DEL CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"** | | | | | |
| **Descrizione** | Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dall'Ente camerale. L'indagine è rivoltaa a coloro che nel corso del 2022 utilizzano o hanno utilizzato i servizi di sportello front office o ufficio relazione con il pubblico della CCIAA di Bari. | | | | |
| **Programma (D.M. 27/03/2013)** | *Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"* | | | | |
| **Outcome** ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*** | L'obiettivo intende monitorare e valutare la qualità dei servizi offerti, verificare le aspettative e i bisogni dell'utenza per un miglioramento della servizi erogati. | | | | |
| **Stakeholder** | Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini | | | | |
| **Risorse economiche** | | | | | |
| **Centro di Responsabilità Amministrativa** | SEGRETARIO GENERALE | | | | |
| **Indicatori-(Peso)*** | **Modalità di calcolo / Algoritmo** | **Baseline** | **Target** | | |
| | | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** | **Anno 2024** |
| **Kpi SG.04_001**<br>Indagine sul grado di soddifazione dell'utenza camerale (100%). | Percentuale di soddisfazione rilevata. | ≥ 67% | ≥ 70% | ≥ 70% | ≥ 70% |

# SCHEMA RIEPILOGATIVO OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

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

# SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2022

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

# SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2022

| SETTORI ORGANIZZATIVI | OBIETTIVI OPERATIVI DI COMPETENZA |
|---|---|
| SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE | 1.1.1; 1.4.1; 1.4.2; 1.4.3; 3.1.1; 3.2.1; 4.1.2 |
| SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE | 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3; 4.2.4; 4.2.5; 4.2.6; 4.2.7; 4.2.8; 4.2.9; 4.2.10; 4.2.11; 4.2.12; 4.2.13; 4.2.14; 4.2.15; 4.2.16; 4.2.17 |
| SETTORE LEGALE E FEDE PUBBLICA | 1.3.1; 1.3.2; 2.1.1; 2.2.1; 2.3.1; 2.3.2; 2.4.1; 2.5.1; 4.3.1; 4.3.2 |
| SETTORE ANAGRAFICO CERTIFICATIVO | 1.2.1; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5 |
| RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD) | 4.1.1 |
| RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC) | 4.5.1; 4.10.1 |

# PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2022 – 2024
# DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI
# (Allegato al Piano della Performance 2022 - 2024)

**INDICE**


**PREMESSA**

**PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

1.1 - LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

1.2 - LE TECNOLOGIE DIGITALI

1.3 - LA FORMAZIONE

1.4 - GLI INVESTIMENTI

**PARTE 2 - MODALITÀ ATTUATIVE**

2.1 - LE SCELTE ORGANIZZATIVE

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

2.3 - LA LOGISTICA

2.4 - LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

2.5 - LA FORMAZIONE

**PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

3.1 - IL RUOLO DEI DIRIGENTI

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

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

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

**PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

4.1 - IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

4.2 - LA SALUTE ORGANIZZATIVA

4.3 - LA SALUTE PROFESSIONALE

4.4 - LA SALUTE DIGITALE

4.5 -LA SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

4.6 - GLI IMPATTI DEL LAVORO AGILE E LE PROSPETTIVE FUTURE

## PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "***Piano organizzativo del lavoro agile***" (**POLA**). Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. **Tale percentuale è stata ridotta al 15% ad opera dell'articolo 11-bis del D. L. 52/2021.**

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e

dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il legislatore inquadra il POLA come una sezione del Piano Triennale della Performance, da redigersi obbligatoriamente entro il 31 gennaio di ogni anno, la cui adozione consente alle amministrazioni di adibire in modalità agile il 15% dei propri dipendenti.

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

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

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

L'attuazione del Lavoro Agile all'interno dell'Ente camerale, deve infine tener conto del contenuto del D.P.C.M. del 23.09.2021 che, con l'intento di realizzare il ritorno in presenza della quasi totalità dei lavoratori, all'articolo 1 ha previsto che "*a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, è quella svolta in presenza*".

In ultimo, giova segnalare come l'articolo 6 del D. L. 80/2021, conv. nella legge 6 agosto 2021, n. 113 abbia introdotto il nuovo adempimento semplificato costituito dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (cd. PIAO) da adottarsi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno e che costituirà, nell'intento del legislatore, un documento unico di programmazione che integrerà al suo interno, oltre al Piano della Performance, il POLA, il Piano Anticorruzione, il Piano dei Fabbisogni del Personale. Tuttavia, l'entrata a regime del PIAO è stata spostata al 30 aprile 2022, in attesa dell'emanazione delle Linee Guida da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

# PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

## PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE E DELLE SUE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

## PARTE 1

## LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

### 1.1 LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

Nella fase iniziale dell'emergenza, tra i mesi di marzo e di aprile del 2020, una percentuale elevata (circa 81%) del personale camerale è stato collocato in modalità di lavoro agile, mediante la stipulazione di accordi semplificati individuali di lavoro e, in considerazione del perdurare della pandemia, tali accordi sono rimasti in vigore fino alla data del 14 ottobre 2021, in quanto, a partire dal 15 ottobre 2021 è stato previsto il ritorno in presenza di tutto il personale.

La sperimentazione realizzata nel corso degli anni 2020 e 2021 ha comunque permesso di constatare come il lavoro agile, per sua natura, si presti ad un uso flessibile; infatti, durante il periodo estivo, la minore incidenza dei contagi ha consentito di incrementare il numero di giornate lavorative in presenza, rispetto a quelle a distanza, quando le esigenze lavorative lo hanno richiesto.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento

dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

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

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

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

Con DPCM del Presidente del Consiglio del 23.09.2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *è quella svolta in presenza*, così come proposto dal Ministro per la pubblica amministrazione, Renato Brunetta. Si è ritenuto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche; si è valutato, altresì, che occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità; e si è ritenuto che a questo scopo sia necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa; pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 4 del 13.10.2021 è stato disposto che tutti i dipendenti della CCIAA di Bari svolgano la loro attività esclusivamente in presenza.

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

- versa in condizione di assistenza a persone c.d. "*fragili*";

- usufruisca di mezzi pubblici per raggiungere la sedi di lavoro, in quanto residente in un Comune diverso da quello di servizio
- sia genitore di figli di età uguale o minore di anni tre

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

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

La sperimentazione "*forzata*" del lavoro agile ha portato questa Amministrazione a regolamentare l'istituto dello smart working e del telelavoro, affinché possa divenire, uno strumento consolidato nella struttura organizzativa dell'Ente ed è stato così emanato il "***Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro della Camera di Commercio di Bari***", predisposto dalla Giunta Camerale con Deliberazione n. 21 del 26.05.2020 e approvato con Deliberazione del Consiglio Camerale n. 6 del 04.06.2020.

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

- "*Accordo individuale per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile*";
- "*Accordo individuale per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità di telelavoro*".[1]

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

Il Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 ha previsto che, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto conto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

[1] Ciascun *Accordo individuale,* sia di lavoro agile che di telelavoro, prevede la presenza dei seguenti allegati:
**Allegato 1**: la "*Scheda di Progetto individuale*" che rileva in modo schematico e analitico le caratteristiche e le modalità di svolgimento del progetto che il dirigente e il dipendente hanno concordato: decorrenza, scadenza, descrizione delle attività del progetto, obiettivi assegnati, criteri di misurazione delle attività, periodicità dei report del dipendente, periodicità del monitoraggio da parte del dirigente, attrezzature fornite in dotazione e/o messe a disposizione dal dipendente ..... ;
**Allegato 2:** "Linee guida e istruzioni sull'utilizzo delle dotazioni informatiche dell'Amministrazione" (da redigersi a cura dell'CSA –supporto Informatico CCIAA di Bari);
**Allegato 3**: "Informativa ai dipendenti in merito al trattamento dei dati personali nell'ambito del rapporto di lavoro ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali";
**Allegato 4**: "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017", già fornito con il contratto stipulato in fase epidiemologica durante l'anno 2020.

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal decreto.

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

Successivamente alla emanazione del suddetto Decreto Ministeriale il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha emanato le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche che prevedono che l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo all'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo steso può essere a termine o a tempo indeterminato;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso, che deve avvenire con termine non inferiore a 30 giorni;
d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
e) i tempi di riposo del lavoratore che, sulla base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione.

Come detto, a partire dal 17.11.2021, a causa del nuovo incremento di contagi da Covid 19, è stato stabilito di concedere lo smart working a coloro i quali si trovavano in una delle seguenti condizioni:

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

Con l'incremento dei contagi e l'estensione dello stato di emergenza al 31 marzo 2022, con ordine di servizio n. 2 del 21 gennaio 2022, la possibilità di attivare la modalità di lavoro agile per due giornate lavorative su cinque è stata concessa a tutti i dipendenti, fatta eccezione per i lavoratori adibiti ad attività non smartizzabili, per i lavoratori addetti al ricevimento del pubblico e per quei lavoratori per i quali il Dirigente competente abbia ritenuto necessaria la presenza.

Alla data del 31.01.2022, su un totale di 118 dipendenti, risultano svolgere la propria attività in modalità "*agile*", n. 63 pari alla percentuale del 53,39%, anche se occorre sottolineare che, fatta eccezione per i cd. "*lavoratori fragili*" che lavorano esclusivamente in modalità agile, per tutti gli altri l'attività lavorativa è svolta per la maggior parte in modalità mista, di modo che ogni dipendente possa svolgere la propria prestazione in presenza in 3 o 4 giorni settimanali, a seconda delle esigenze di servizio, in accordo con il Dirigente.

Inoltre il monitoraggio richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulle assenze dei dipendenti camerali ha evidenziato che al 31.12.2021 si è usufruito complessivamente di:

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

### 1.2 LE TECNOLOGIE DIGITALI

Con riferimento alla situazione concernente le **tecnologie digitali**, indispensabili per l'implementazione del lavoro in modalità agile, fin da marzo 2020, al momento della dichiarazione dello stato di emergenza, l'Ente camerale ha aderito al sistema di VPN/VDI di InfoCamere, in modo da consentire ai dipendenti camerali di accedere alla rete ed ai sistemi informatici in uso anche tramite le apparecchiature informatiche poste all'esterno della sede. In questo frangente sono emersi alcuni punti critici, quali le necessità da un lato di migliorare la strumentazione tecnologica a disposizione dei dipendenti e, dall'altro, di sopperire al cd. deficit digitale e di incrementare l'alfabetizzazione informatica generale dei dipendenti camerali. In particolare, la dotazione tecnologica a disposizione dei lavoratori presso le proprie abitazioni è talvolta risultata inadeguata, evidenziando così problemi relativi sia alla velocità della connessione internet sia ai dispositivi/strumenti informatici posseduti rivelatisi in diversi casi obsoleti. Quanto al deficit digitale di alcuni lavoratori, tale gap è stato gestito e superato grazie all'intensificazione del soccorso informatico reso dagli addetti al servizio di assistenza che operano all'interno dell'Ente camerale.

Superata l'empasse iniziale, molti dei problemi sono stati tuttavia superati, tanto che per tutto il 2021 le attività lavorative svolte in modalità agile non hanno fatto riscontrare alcun punto di criticità.

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

- numero 59 PC (notebook) di proprietà dell'Ente, messi a disposizione dei dipendenti per lo smart working;
- il 90% dei lavoratori è dotato dispositivi. Il traffico dati è al 100% a carico dei dipendenti in smart working;
- la percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile è pari al 100%;
- Presenza di VPN e VDI;
- Presenza di Intranet;
- Presenza di Sistemi di collaborazione (documenti in cloud);
- la percentuale di applicativi consultabili da remoto rispetto al totale degli applicativi presenti è pari al 100%;

- la percentuale di banche dati consultabili da remoto rispetto al totale delle banche dati presenti è pari al 100%;
- Utilizzo firma digitale tra i lavoratori 60 dipendenti;
- la percentuale dei processi digitalizzati è pari all'85% del totale dei processi digitalizzabili.

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

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

### 1.3 LA FORMAZIONE

Una delle condizioni essenziali abilitanti ad una corretta implementazione del lavoro agile in un ente è senza dubbio costituita dalla realizzazione di un adeguato supporto formativo per tutti i lavoratori interessati alla modalità smart di lavoro, nonché per gli stessi Dirigenti, i quali sono conseguentemente chiamati ad attuare nuove misure organizzative e gestionali. In effetti, la formazione utile al fine della corretta implementazione del lavoro agile deve avere ad oggetto le competenze direzionali, organizzative e digitali. In tal modo, da un lato i dirigenti possono essere in grado di assicurare che l'adozione della nuova organizzazione del lavoro art working non abbia ripercussioni sulla efficacia ed efficienza delle attività istituzionali e dei procedimenti amministrativi, dall'altro di lavoratori hanno la possibilità di ottenere le competenze digitali essenziali per lo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Nell'anno 2021, anno di introduzione del lavoro agile nell'Ente camerale l'attività formativa che ha riguardato tutto il personale è sintetizzata nei seguenti dati.

- Percentuale di dirigenti e di titolari di posizione organizzativa che hanno partecipato ai corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno: 100% di dirigenti e 100% di P.O;
- Percentuale del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno: 24,79%
- Percentuale del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno: 31,34% .

### 1.4 GLI INVESTIMENTI

Sul fronte degli investimenti per l'attuazione dello smart working nell'Ente camerale nell'anno 2021, le risorse stanziate sono state utilizzate sia per far fronte agli acquisti di strumentazione e apparecchiature informatiche, sia per la partecipazione ai corsi di formazione.

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

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

  Dall'oggetto dei provvedimenti adottati dalla Camera per "Formazione obbligatoria

Anticorruzione - conto 325090" nell'anno 2021 si rilevano i seguenti utilizzi:

- Determinazione n. 294 del 15.09.2021 (lavoro agile : disciplina dell'orario di lavoro, permessi, privacy, sicurezza e salute) € 300,00;
- Determinazione n.368 del 22.11.2021 (corso di informatica finalizzato all'acquisizione della certificazione *EIPASS*) € 5.999,00. Alla data del 25.01.2022, risultano contabilizzati costi per un importo di € 3.299,50.

Per ulteriori eventuali approfondimenti o per l'esame del contenuto dei relativi atti amministrativi, si trasmettono gli allegati n. 1 e n. 2.

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

  Si segnala il provvedimento n. 85 del 09.03.2021 (allegato n. 3) del Dirigente del Settore Gestione finanziaria Provveditorato e Personale "Infordata s.p.a. di acquisto n.59 computer per alta ed altissima mobilita', che rileva una spesa di € 59.815,38 e il provvedimento n. 86 del 9.3.2021 ( allegato n.4) "S.I.A. srl di acquisto di n.20 webcam per gli uffici camerali, che rileva un costo di euro 3.294,00. La spesa complessiva è pari ad € 63.109,38.

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

  In mancanza di indicazione – nella richiesta – degli specifici interventi finalizzati alla digitalizzazione di processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi, sono stati individuati, in base all'oggetto riportato, i provvedimenti contabilizzati sui conti patrimoniali "*110000 - Software*", "*111216 Macchinari apparecchiature attrezzature varie"* e "*111300 – Macchine d'ufficio, elettromeccaniche….*". di cui agli elenchi allegati rispettivamente con nn. 5, 6 e 7 per i quali occorre verificare se rientrano nelle fattispecie di cui sopra.[2]

[2] Per completezza di informazione, si segnala che - per consentire i collegamenti da remoto per l'attività del personale in lavoro agile - con provvedimento n. 68 del 24.02.2021 - è stato disposto per l'anno 2021 l'utilizzo di complessivi euro 24.644,00 per il servizio reti private virtuali (VPN) e Virtual Desktop (VDI), comprensivo della fornitura della licenza VDA, affidato alla società *in house* Infocamere, rispettivamente sui conti di *budget* 325050 "Spese automazione servizi e 325096 "Oneri sicurezza DLGS 81/2008" (allegati n. 8). Il relativo costo che attualmente risulta contabilizzato (NB. TRATTASI DI ONERI CORRENTI E NON DI INVESTIMENTI) ammonta ad euro 12.428,28.

# PARTE 2

# MODALITA' ATTUATIVE

## 2.1 LE SCELTE ORGANIZZATIVE

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

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

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

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

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

**R E G O L A M E N T O**

**Articolo 1 – Finalità**

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

conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo;
ridurre le assenze dal lavoro;
valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa;
favorire un' organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato;
garantire una maggiore produttività ed efficienza;
migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio.

2. La suddetta percentuale dovrà essere raggiunta gradualmente in relazione ai vincoli oggettivi e di bilancio dell'ente, attraverso una fase di sperimentazione di durata triennale.
3. L'individuazione del contingente annuo massimo di personale e le modalità operative di selezione saranno determinate con "Avviso" del Segretario Generale.

**Articolo 2 - Definizioni**

1. Per **lavoro agile** (o smart working) si intende - ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81 - la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Per **telelavoro** si intende – ai sensi dell'art. 2, lett. b) D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 – la prestazione eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

**Articolo 3 - Destinatari e ambito di applicazione**

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

**Articolo 4 – Divieto di discriminazione**

1. La prestazione dell'attività lavorativa in "lavoro agile" non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione.
2. Ai dipendenti che si avvalgono di tali modalità di lavoro è garantito il riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

**Articolo 5 – Ruolo del C.U.G.**

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

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

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

a) possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
c) autonomia operativa del dipendente con conseguente possibilità di organizzare l'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
d) possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

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

**Articolo 7 - Dotazione strumentale**

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

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

2. Per la prestazione in modalità telelavoro, l'Ente fornisce una postazione di lavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, installata presso il domicilio del dipendente. La linea telematica è fornita dall'Amministrazione.
3. In entrambe le tipologie di lavoro flessibile l'attrezzatura hardware deve essere utilizzata esclusivamente dal dipendente nell'interesse dell'Ente e per le attività inerenti il rapporto di lavoro. Il dipendente ha l'obbligo di mantenere l'attrezzatura nel miglior stato di efficienza possibile.
4. Il Provveditorato comunica la fascia oraria (orientativamente da 4 a 6 ore notturne) nella quale il servizio di connessione può subire rallentamenti o sospensioni per attività manutentive ordinarie e straordinarie.

**Articolo 8 - Costi di fornitura**

1. I costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico dell'Ente. Sono, del pari, a carico dell'Ente le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.
2. Sono a carico del dipendente le spese connesse ai consumi energetici, nonché le eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione.

**Articolo 9 - Misure di prevenzione e protezione**

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

**Articolo 10 - Attivazione del lavoro agile e del telelavoro**

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

**Articolo 11 - Criteri e punteggi**

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

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

a. dipendente con disabilità ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329 del 28 maggio 1999;
b. dipendente con disabilità, certificata dopo l'assunzione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge n. 68/1999 con riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%;
c. situazione temporanea, attestata dal medico competente, di disagio, difficoltà psico-fisica oppure di grave patologia in atto del dipendente che rende disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;
d. assistenza a familiari o affini entro il secondo grado in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999;
e. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
f. figli minori;
g. difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro causata dall'eccessiva lontananza dall'abitazione alla sede di lavoro;
h. genitore solo (definizione ai sensi della Legge n. 53/2000: morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore);
i. motivi di studio;
j. età del dipendente.

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

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

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

**Articolo 12 – Durata**

1. I contratti individuali di smart working e di telelavoro hanno una durata di un anno e sono rinnovabili.

2. Nell'ipotesi di smart working la prestazione esterna può avere una durata massima di **10** giornate lavorative al mese.
3. Le giornate lavorative non sono frazionabili in ore.

**Articolo 13 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa**

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

**Articolo 14 – Fruizione del buono pasto**

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

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

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

**Articolo 16 - Ferie e festività**

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

**Articolo 17 - Permessi, assenze e congedi**

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

**Articolo 16 - Modalità di autorizzazione delle assenze**

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

**Articolo 18 – Malattia**

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

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

**Articolo 19 – Formazione**

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

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

**Articolo 20 – Responsabilità disciplinare**

1. Il dipendente in regime di smart working e di telelavoro è disciplinarmente responsabile ai sensi del Titolo VII del CCNL Comparto Funzioni Locali 21 maggio 2018.
2. Lo stesso è tenuto, altresì, ad osservare il codice di comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 D. Lgs. n. 165/2001" e il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della CCIAA di Bari.

**Articolo 21 - Avvio della sperimentazione**

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

**Articolo 22 – Relazioni sindacali**

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

**Articolo 23 - Disposizioni finali**

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

## 2.3 LA LOGISTICA

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

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

## 2.4 LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

Per quanto concerne le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, si fa riferimento alla **mappatura dei procedimenti** pubblicato sul sito camerale ai sensi dell'art. 35 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e rinvenibile nell'apposita sezione del sito camerale Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti/ Tipologie di procedimento/Elenco dei procedimenti amministrativi: https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2020/07/file-procedimenti-amministrativi-da-caricare.pdf.

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

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

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

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

## 2.5 LA FORMAZIONE

In ultimo, con riferimento ai processi relativi alla formazione del personale sia, dirigenziale che non dirigenziale, gli uffici preposti hanno provveduto a redigere una ipotesi di **Piano della Formazione 2022 - 2024**, tutt'ora in corso di perfezionamento amministrativo.

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

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

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

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

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

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

Con il termine "formazione" s'intendono:

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

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

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

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. La formazione,

considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

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

I corsi informatici non sono solo finalizzati all'utilizzo dei software, ma si propongono di fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio, di approfondire la conoscenza dell'ambiente operativo e di fornire informazioni generalizzate sulla salvezza dei dati. L'area base comprende i corsi di addestramento all'utilizzo dei software maggiormente diffusi negli uffici camerali. L'area avanzata comprende corsi di approfondimento per l'utilizzo dei prodotti software di più larga diffusione e presuppongono una buona conoscenza di base del software.

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

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

informazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimenti tecnico-normativi specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di Commercio. In particolare sono stati attivati n. 18 corsi PILLOLE e n. 16 corsi ASTRO.

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

# PARTE 3

# SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

## 3.1 IL RUOLO DEI DIRIGENTI.

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

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

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

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

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

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

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

Nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2022 - 2024 al cui link si rinvia (https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2022/01/det.-pres.-n.-1-del-28.01.2022-approvazione-piano.pdf), sono indicate tutte le misure poste in essere dall'Amministrazione camerale in riferimento al lavoro agile attuato al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica. In particolare, si sottolinea come l'emergenza Coronavirus sopraggiunta in Italia a Marzo 2020 ha spinto il Ministero della Pubblica Amministrazione ad incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. L'obiettivo è stato quello di potenziare ai massimi livelli possibili l'utilizzo di questa forma organizzativa, limitando la presenza negli uffici pubblici alle sole attività "*indifferibili*" che non possono essere svolte da remoto. Con questo provvedimento, il Governo ha mirato a creare le condizioni perché la PA continui ad erogare servizi senza compromettere la lotta al virus. Il Consiglio dei Ministri del 07 Ottobre 2020 infatti, a seguito della

nota del Ministro della salute e del parere del Comitato tecnico scientifico, ha deliberato la proroga, fino al 31 marzo 2022, dello stato d'emergenza dichiarato in conseguenza della dichiarazione di "emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale" da parte della Organizzazione mondiale della sanità (OMS).

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

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

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

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

In materia di lavoro agile, la centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un modello adeguato per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni.

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

# PARTE 4

# PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

## 4.1 IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

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

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

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

Con DPCM del Presidente del Consiglio del 23.09.2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza, così come proposto dal Ministro per la pubblica amministrazione, Renato Brunetta**.** Si è ritenuto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche; si è valutato, altresì, che occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità; e si è ritenuto che a questo scopo sia necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa; pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 4 del 13.10.2021 è stato disposto che tutti i dipendenti della CCIAA di Bari svolgano la loro attività esclusivamente in presenza.

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

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

Pertanto per un numero più limitato di dipendenti, circa un terzo, a partire dal 10/12/2021, è stata disposta la prestazione dell'attività lavorativa in smart working per due giorni alla settimana, svolgendo l'attività lavorativa nelle altre giornate in presenza e secondo le modalità operative ad essi comunicate. Nel corso del 2022 saranno avviate ulteriori iniziative di ampliamento dello smart working per il contenimento della quarta ondata della pandemia.

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

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

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

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

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

### 4.2 LA SALUTE ORGANIZZATIVA

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

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

In questo ambito, come tra l'altro riportato nella relazione del CUG, un particolare risvolto è costituito dal miglioramento del benessere organizzativo in riferimento all'impatto positivo che il

lavoro agile svolge sulle dinamiche relazionali e sulle esigenze di conciliazione della vita privata con il lavoro.

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

Lo smart working per la Camera di Commercio di Bari continuerà ad essere applicato fino a quando non sarà revocato lo stato di emergenza. Al termine dello stato di emergenza la CCIAA di Bari intende dare attuazione al citato Regolamento per lo smart working e ad estendere lo il lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile.

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

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

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

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

### 4.3 LA SALUTE PROFESSIONALE

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

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

Tra le caratteristiche oggetto di indagine rientrano:

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

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

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

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

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

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

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

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

| STATO DI SALUTE PROFESSIONALE | | |
|---|---|---|
| **INDICATORI** | **STATO ATTUALE** | **POSSIBILE MIGLIORAMENTO** |
| **COMPETENZE DIREZIONALI** | | |
| Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | 100% | // |
| Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori | 100% | // |
| **COMPETENZE ORGANIZZATIVE** | | |
| Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | 31,34% | Incremento |
| Percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | 100% | // |
| **COMPETENZE DIGITALI** | | |
| Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno; | 24,79% | Incremento |
| Percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile. | 90% | // |

### 4.4 LA SALUTE DIGITALE

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

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

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

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

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

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

| STATO DI SALUTE DIGITALE | | |
|---|---|---|
| **INDICATORI** | **STATO ATTUALE** | **POSSIBILE MIGLIORAMENTO** |
| Numero di PC per lavoro agile forniti dall'Ente | 59 | Incremento |
| Percentuale lavoratori agili dotati di PC portatile di proprietà dell'Ente | 20 | Incremento |
| Presenza di un sistema VPN | SI | // |
| Presenza di una rete Intranet | SI | // |
| Presenza di sistemi di collaborazione (es. archiviazione comune, documenti in cloud); | SI | // |
| Percentuale di applicativi consultabili da remoto rispetto al totale degli applicativi presenti | 100% | // |
| Percentuale di banche dati consultabili da remoto rispetto al totale delle banche dati presenti; | 100% | // |
| Percentuale di utilizzo della firma digitale tra i lavoratori | 46% | Incremento (ove necessario) |
| Percentuale dei processi digitalizzati rispetto al totale dei processi digitalizzabili | 85% | Incremento |
| Percentuale dei servizi digitalizzati rispetto al totale dei servizi digitalizzabili | 85% | Incremento |

### 4.5 LA SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

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

Gli indicatori da utilizzare per la valutazione della salute economico-finanziaria sono dati dai costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile e precisamente:

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

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

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

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

L'amministrazione a tale proposito ha stanziato nel preventivo 2022 le somme per l'acquisto delle attrezzature necessarie al personale camerale per l'implementazione del lavoro agile (software & hardware), come evidenziate nella tabella che segue.

**Inserimento di finanziamenti ed investimenti, di ricavi e di costi per il lavoro agile previsto nel triennio 2022-2024 .**

| | | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|---|---|---|---|
| Conto Piano investimenti n.111300 - Macchine d'ufficio elettrom. elettroniche e calcolat. | NON RISULTAAGLI ATTI DELL'UFFICIO LA SPECIFICA DESTINAZIONE DELL'IMPORTO STANZIATO SUL CONTO | €30.000,00 | | |
| Conti gestione corrente n.325050-Spese automazione servizi/325096-Oneri sicurezza DLGS 81/2008 | INFOCAMERE - AFFIDAMENTO IN HOUSE SERVIZIO RETI PRIVATE VIRTUALI (VPN) E VIRTUAL DESKTOP (VDI), COMPRENSIVO DELLA FORNITURA DELLA LICENZA VDA | €21.000,00 | **€21.000,00** | €21.000,00 |

## 4.6 GLI IMPATTI DEL LAVORO AGILE E LE PROSPETTIVE FUTURE

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

### IMPATTI INTERNI SULLA SALUTE DELL'ENTE

#### Sviluppi Tecnologici e Sviluppi digitali

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

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

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è stata costituita dalla rete intranet della Camera di Commercio di Bari. Si tratta di un portale progettato per essere uno spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane. Ogni dipendente ha uno spazio personale e il cartellino di presenza al lavoro è completamente digitalizzato. Tutti i servizi disponibili sono integrati

con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi. I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare.

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

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

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

### Benessere Organizzativo e clima

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

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991.

La direttiva del 04 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'innovazione – esplicita che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

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

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

Per il triennio 2022 - 2024 la Camera di Commercio di Bari prevede di sviluppare i seguenti ambiti di intervento – Obiettivi – Azioni.

**Obiettivo 1**
**Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere.**

Azioni:

- supporto dell'attività del CUG;
- messa a disposizione delle risorse necessarie per il perseguimento delle finalità del CUG

attraverso spazi dove organizzare gli incontri e delle informazioni necessarie per consentire la redazione della relazione annuale e per la realizzazione delle proprie attività;
- coinvolgimento del Comitato nelle materie di competenza previste dall'art. 2 del Regolamento del CUG;
- realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità.

**Obiettivo 2**

**Promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori, rafforzamento delle azioni in tema di assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di reclutamento e di formazione del personale.**

Azioni:

- favorire la formazione di tutti i dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali o collettivi rivolgendo maggiore attenzione verso coloro che hanno una minore possibilità di flessibilità oraria favorendo, laddove possibile, la frequenza di corsi con relatore in sede o in videoconferenza;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;
- favorire il diritto allo studio ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. 2016/2018 del comparto delle Regioni ed Autonomie Locali, secondo le condizioni poste dalla sucitata normativa contrattuale;
- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonchè delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere; secondo l'art. 16 del CCNL 21.05.2018 le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
- gratificare i dipendenti destinandoli a mansioni che ne valorizzino la formazione culturale, il percorso di studi, le propensioni individuali e le pregresse esperienze maturate, consentendo loro di apportare il massimo contributo possibile all'amministrazione e di perseguire una crescita professionale adeguata, senza occupare posizioni temporanee, che ne frustrano la professionalità acquisita e la possibilità di trarre soddisfazione dal lavoro svolto oltre che di sviluppare un forte senso di appartenenza all'amministrazione;
- formazione dei dipendenti in sede in materia di conoscenza informatica e linguistica finalizzata ad ottenere le relative certificazioni spendibili in ambito lavorativo, compatibilmente con i vincoli di bilancio a completamento dei corsi avviati nel corso del 2021.

**Obiettivo 3**

**Promuovere interventi organizzativi interni finalizzati a garantire il miglioramento della conciliazione dei tempi di vita e lavoro.**

Azioni:

- disciplina del part-time: la CCIAA di Bari assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- favorire forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o comunque alla conciliazione fra tempi di vita e lavoro. In presenza di particolari esigenze

dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati; i tempi e i costi della percorrenza domicilio-sede di lavoro costituiscono elementi estremamente importanti da considerare per asserire e misurare la qualità di vita per i lavoratori. Inoltre, occorre considerare la numerosità dei dipendenti che debbono organizzare (soprattutto in entrata) i propri tempi in funzione di orari scolastici dei propri figli e che non consentono di usufruire compiutamente della flessibilità oraria.

**Obiettivo 4**

**Promuovere iniziative a favore dei dipendenti durante il periodo della gravidanza e reinserimento del personale assente per un lungo periodo per maternità/paternità, malattia o congedi/aspettativa.**

Azioni:

- assicurare, a cura dell'Ufficio del Personale, un supporto, anche informale, per le future mamme e papà dipendenti della Camera di Commercio di Bari affinchè essi abbiano indicazioni in merito agli istituti previsti a tutela della maternità;
- favorire il reinserimento della lavoratrice/lavoratore assente al suo rientro attraverso incontri mirati con il Settore Personale, con il proprio Responsabile di Settore e con un tutor incaricato di aggiornare la lavoratrice/lavoratore anche durante il periodo di assenza dal lavoro;
- sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza;
- il rientro della lavoratrice o del lavoratore dopo un lungo periodo di assenza può, infatti, essere un elemento critico che, se non governato opportunamente ed efficacemente, può diventare un vero e proprio problema organizzativo. Occorre, quindi, individuare pratiche e procedure di accoglienza in grado di mettere la lavoratrice o il lavoratore nella condizione di poter riprendere il proprio lavoro con serenità e soddisfazione e per rendere meno problematico il re-inserimento. Si ritiene opportuno elaborare un progetto “Buon rientro”, nel quale siano individuate specifiche misure per agevolare il rientro di quelle lavoratrici o di quei lavoratori che, per motivi diversi, si sono assentati, per periodi più o meno lunghi, dalla loro attività lavorativa. La fase di avvio del processo di rientro assistito non potrà prescindere dalla realizzazione di uno o più colloqui tesi a favorire uno scambio di informazioni tra il Dipendente e l’Amministrazione, finalizzato a verificare le condizioni del suo reinserimento, tenendo conto delle sue aspettative/disponibilità e delle strategie organizzative e gestionali.

**Obiettivo 5**

**Promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di parità e pari opportunità ed in relazione allo stress lavoro-correlato.**

Azioni:

- strutturare la valutazione oggettiva dello stress lavoro-correlato attraverso la periodica analisi di specifici fattori (organizzazione e processi di lavoro, condizioni e ambiente di lavoro, comunicazione interna e specifici fattori soggettivi) – in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione – che possono portare all’individuazione di un problema di stress da lavoro correlato;
- in presenza di fattori di rischio, individuare le misure organizzative più adatte a prevenire, eliminare o ridurre il rischio di stress ed attuare le misure con la collaborazione dei lavoratori e loro rappresentanti;
- con specifico riferimento al rischio da stress-lavoro correlato, la Camera di commercio di Bari ne effettua la valutazione avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico Competente;
- ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro per favorire il superamento e l'eliminazione

delle barriere architettoniche e fornire strumenti idonei (ad es. sedie ergonomiche su misura, monitor con protezioni adeguate, ecc.) ai lavoratori diversamente abili e con problemi di salute specifici, su loro richiesta, affinchè essi possano svolgere adeguatamente il loro lavoro;

- rendere più salubri gli ambienti di lavoro attraverso l'utilizzo di purificatori d'aria con filtri, coinvolgendo il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- l'ente adotta tutte le misure previste dalla legge allo scopo di promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di genere. In tali termini, il Documento di Valutazione dei Rischi prevede l'adozione di misure precauzionali specifiche a tutela della donna in stato di gravidanza e del nascituro quali, ad esempio, il cambio provvisorio di mansioni per le dipendenti appartenenti a profili professionali esposti a potenziali rischi per la salute (Ispettori e Assistenti servizi ispettivi) o l'inibizione allo svolgimento di eventuali attività nei confronti di dipendenti appartenenti ad altri profili professionali. Con la stessa finalità, l'Ente invia a visita presso il Medico Competente le lavoratrici che intendono proseguire la propria attività lavorativa durante l'ottavo mese di gravidanza;
- rifornire periodicamente ed adeguatamente la cassetta del Pronto soccorso di tutti gli strumenti e dispositivi medico-sanitari necessari ad un primo intervento in caso di necessità.

**Obiettivo 6**

**Contributi volti a sostegno delle politiche volte al benessere organizzativo, alle pari opportunità ed alle differenze di genere (incentivo trasporto pubblico, cassa mutua, borse di studio).**

Azioni:

- l'Ente ha destinato ogni anno delle risorse economiche per supportare l'ASCAP Associazione Socio Culturale di Assistenza e Previdenza dei dipendenti della CCIAA di Bari. L'Associazione è stata amministrata fino al 2020 dai dipendenti con lo scopo di garantire la previdenza, assistenza e prestazioni di carattere socio-culturale ai soci, l'incentivazione dell'uso dei mezzi pubblici attraverso il concorso ai relativi oneri degli stessi dipendenti;
- l'Ente ha destinato ogni anno all'ASCAP risorse economiche anche per l'erogazione delle Borse di studio agli studenti meritevoli, figli dei dipendenti di ruolo;
- Nel corso dell'anno 2020 si è avviata la procedura per lo scioglimento dell'associazione alla luce delle novità contenute nel ccnl 21.5.2018.
- Nel corso degli anni 2021 con Determinazione Presidenziale n. 12 del 24/12/2021 l'Accordo stralcio del welfare integrativo al CDI triennio 2020 – 2022 è stato è stato sottoscritto in via definitiva il 29/12/2021;
- Nei primi giorni dell'anno 2022 si è insediato il Comitato di Valutazione, previsto dall'art. 4 dell'Accordo stralcio del welfare integrativo, che avrà il compito di esaminare le richieste relative ai premi al merito scolastico anno 2019/2020, il cui Bando per l'assegnazione delle borse di studio deve essere approvato, e alle iniziative collettive rivolte a tutti i dipendenti relative all'anno 2020. A seguire poi si procederà con la presentazione delle domande per la concessione dei benefici relativi all'anno 2021 e con il Bando per l'assegnazione delle borse di studio relative all'anno scolastico 2020/2021.
- Nel corso del 2022 il CUG si impegna anche a presentare richiesta per l'attivazione di una convenzione per riduzione contribuzione universitaria presso l'Università degli Studi di Bari.

**Obiettivo 7**

**Promuovere la difesa dei lavoratori contro le discriminazioni, il mobbing e lo stalking**

Azioni:

- favorire il livello di conoscenza e consapevolezza del fenomeno a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare il mobbing e lo stalking, e più in generale, qualsiasi forma di discriminazione;
- l'Ente si propone di dare importanza al tema del mobbing e di contrastare comportamenti

discriminatori promuovendo una cultura istituzionale contraria a tali fenomeni e accogliendo tutte le eventuali segnalazioni relative a comportamenti discriminatori di qualsiasi genere a carico dei dipendenti camerali mettendo a disposizione dei dipendenti il Medico Competente dell'Ente come figura professionale di primo impatto;

**Obiettivo 8**

**Adozione di tutte le misure necessarie nell'interesse dei lavoratori per contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID-19.**

Azioni:

- L'emergenza Coronavirus sopraggiunta in Italia a Marzo 2020 ha spinto il Ministero della Pubblica Amministrazione ad incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. La CCIAA di Bari si è già attivata a Dicembre 2021 per concedere lo smart working su richiesta ai lavoratori in possesso di determinati requisiti ed è disponibile a ulteriori deroghe nel caso in cui il Ministero competente dovesse prevederle. Al momento lo stato di emergenza da Covid 19 è stato prorogato al 31/03/2022 con D.L. 22172021 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale 305 del 24/12/2021. Saranno avviate ulteriori iniziative di ampliamento dello smart working, nel rispetto del quadro normativo vigente (prevalenza del lavoro inpresenza, salvaguardia dei servizi all'utenza,ecc), per il contenimento della quarta ondata della pandemia.

## IMPATTI ESTERNI

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

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

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

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

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018**

| CATEGORIA | DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018 |
|---|---|
| DIRIGENTI | 3 |
| D3 | 13 |
| D1 | 27 |
| C | 86 |
| B3 | 3 |
| B1 | 8 |
| A1 | 3 |
| **TOTALE** | **143** |

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

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

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

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

In merito alla determinazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 (e del Piano Occupazionale 2022), occorre considerare la situazione iniziale relativa al **personale in servizio alla data del 01.01.2022**, che evidenzia un numero totale di dipendenti pari a 120 unità come riportato nella tabella seguente.[1]

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

| **CATEGORIA** | **PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2022** |
|---|---|
| DIRIGENTI | 2 |
| D3 | 7 |
| D1 | 21 |
| C | 78 |
| B3 | 4 |
| B1 | 7 |
| A | 1 |
| **TOTALE** | **120** |

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

[1] Non viene incluso nell'ambito del personale dirigenziale in servizio il dott. Angelo Raffaele Caforio, nominato Segretario Generale con contratto a tempo determinato e pertanto non incardinato nei ruoli del personale camerale.

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

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

Sul piano numerico, dal confronto tra le unità in servizio alla data del 01.01.2022 e la dotazione organica determinata dal medesimo Decreto si rilevano le scoperture di unità di personale suddivise per categoria evidenziate nella tabella seguente.[2]

[2] Dal 15.06.2021, con Deliberazione n. 37 del 09 giugno 2021, il Dott. Angelo Raffaele Caforio è stato nominato Segretario Generale dell'Ente a tempo determinato e tenuto conto di quanto statuito nella Deliberazione di Giunta n. 63 del 03.08.2020.

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

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

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

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

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

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

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

| CESSAZIONI DI PERSONALE<br>ANNI 2022 - 2023 - 2024 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Anno 2022** | | | **Anno 2023** | | | **Anno 2024** | | |
| Numero Unità | Categoria e Posizione Economica | Data di Cessazione | Numero Unità | Categoria e Posizione Economica | Data di Cessazione | Numero Unità | Categoria e Posizione Economica | Data di Cessazione |
| n. 1 | C5 | 31.01.2022 | n. 1 | D3 (D6) | 31.03.2023 | n. 1 | C5 | 31.03.2024 |
| n. 1 | C5 | 31.01.2022 | n. 1 | C5 | 31.03.2023 | n. 1 | C5 | 30.06.2024 |
| n. 1 | C1 | 31.01.2022 | n. 1 | D1 (D6) | 31.03.2023 | n. 1 | D1 (D2) | 01.09.2024 |
| n. 1 | D1 | 31.03.2022 | n. 1 | D3 (D6) | 31.05. 2023 | n. 1 | B1 (B3) | 30.09.2024 |
| n. 1 | B1 (B3) | 31.05.2022 | n. 1 | C5 | 31.08.2023 | | | |
| n. 1 | C5 | 30.06.2022 | | | | | | |
| n. 1 | C5 | 30.11.2022 | | | | | | |

Per quanto riguarda le **assunzioni di n. 5 unità di categoria D**, si fa invece riferimento ai Piani Occupazionali adottati dall'Ente per gli anni 2019 e 2020, in esecuzione dei quali si era provveduto a pubblicare il bando di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno di cui n. 1 posto riservato a personale interno all'Ente, nella categoria D, profilo professionale di "*Istruttore Direttivo Amministrativo*"della Camera di Commercio di Bari, il cui numero complessivo di posti è stato successivamente aumentato a 5.
Quanto al **concorso di categoria C**, è in corso di espletamento un concorso pubblico - da espletarsi secondo le nuove modalità previste dal D. L. 1 aprile 2021, n. 44, conv. in Legge 28 maggio 2021, n. 76 - per il reclutamento di n. 6 unità di categoria C, di cui n. 3 unità riservate alle categorie protette da assumere in ottempernza agli obblighi previsti dalla legge n. 68/1999 e n. 2 unità riservate al personale interno dell'Ente. L'avviso relativo al bando di concorso è stato successivamente pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° sezione speciale n. 24 del 25.03.2022.
Sia per effetto delle cessazioni di personale riferibili all'anno in corso, sia in considerazione delle programmate assunzioni di personale, la situazione che verrà a delinearsi al termine del corrente anno è riassunta nella tabella sotto riportata.

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

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

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

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

| POS. GIU. | N. DIPENDENTI | TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M | | ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI | | | | TOTALE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | STIPENDIO TABELLARE su posizione economica iniziale | STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI) | INPDAP | ENPDEP | INAIL | IRAP | |
| **D** | **5** | € 23.980,06 | € 119.900,30 | € 28.536,27 | € 111,51 | € 423,85 | € 10.191,53 | **€ 159.163,45** |
| **C** | **6** | € 22.039,41 | € 132.236,46 | € 31.472,28 | € 122,98 | € 467,46 | € 11.240.10 | **€ 175.539,27** |
| **TOTALE** | | **€ 46.019,50** | **€ 252.136,92** | **€ 80.008,59** | **€ 234,49** | **€ 891,30** | **€ 21.431,64** | **€ 334.702,93** |

Il costo complessivo annuale delle n. 124 unità che risulteranno in servizio presso l'Ente nell'anno in corso, in conseguenza delle assunzioni e cessazioni, è pari ad **€ 3.769.668,84**, come risulta meglio dettagliato in **TABELLA 4** riportata in allegato al presente documento.

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

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

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

## PIANO OCCUPAZIONALE 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| **CESSAZIONI ANNO 2021** | |
|---|---|
| **Numero unità** | **Categoria** |
| 1 | Dirigente |
| 1 | Categoria D3 |
| 3 | Categoria D1 |
| 2 | Categoria C |
| 1 | Categoria B1 |
| 1 | Categoria A |
| **TOTALE CESSAZIONI** | **9 unità** |

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

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

| | POS. GIU. | TRATTAMENTO ECONOMICO | | | ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI | | | | TOTALE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | STIPENDIO TABELLARE su posizione economica iniziale | 13^ MENSILITA' | TOTALE | INPDAP | ENPDEP | INAIL | IRAP | |
| **1** | **A** | € 17.061,00 | € 1.421,75 | € 18.482,75 | € 4.398,89 | € 17,19 | € 65,34 | € 1.571,03 | **€ 24.535,20** |
| **2** | **B1** | € 18.034,07 | € 1.502,84 | € 19.536,92 | € 4.649,78 | € 18,17 | € 69,06 | € 1.660,64 | **€ 25.934,58** |
| **3** | **C** | € 20.344,07 | € 1.695,34 | € 22.039,41 | € 5.245,38 | € 20,50 | € 77,91 | € 1.873,35 | **€ 29.256,54** |
| **4** | **C** | € 20.344,07 | € 1.695,34 | € 22.039,41 | € 5.245,38 | € 20,50 | € 77,91 | € 1.873,35 | **€ 29.256,54** |
| **5** | **D** | € 22.135,46 | € 1.844,62 | € 23.980,08 | € 5.803,18 | € 22.30 | € 84,77 | € 2.038,31 | **€ 31.928,64** |
| **6** | **D** | € 22.135,46 | € 1.844,62 | € 23.980,08 | € 5.803,18 | € 22.30 | € 84,77 | € 2.038,31 | **€ 31.928,64** |
| **7** | **D** | € 22.135,46 | € 1.844,62 | € 23.980,08 | € 5.803,18 | € 22.30 | € 84,77 | € 2.038,31 | **€ 31.928,64** |
| **8** | **D3V** | € 25.451,88 | € 2.120,99 | € 27.572,87 | € 6.562,34 | € 25,64 | € 97,47 | € 2.343,69 | **€ 40.846,31** |
| **9** | **DIR** | € 41.779,16 | € 3.481,60 | € 45.260,76 | € 10.772,06 | € 42,09 | € 160,00 | € 3.847,16 | **€ 60.082,08** |
| **TOTALE** | | **€ 209.420,64** | **€ 17.451,72** | **€ 226.872,36** | **€ 54.091,54** | **€ 210,99** | **€ 801,99** | **€ 23.528,44** | **€ 305.505,33** |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| **PROPOSTA ASSUNZIONI ANNO 2022** | |
|---|---|
| **Numero unità** | **Categoria** |
| 1 | Dirigente |
| 4 | Categoria D |
| 4 | Categoria C |
| **TOTALE ASSUNZIONI** | **9 unità** |

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

## TABELLA 6

### COSTO NUOVE ASSUNZIONI DA PIANO OCCUPAZIONALE 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

In **grassetto** le assunzioni previste dal Piano Occupazionale 2022 di cui alla presente Deliberazione.
**NB: Le scoperture della categoria D devono essere considerate riferibili alla intera categoria D1+ D3.**

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

(incluse le assunzioni rinvenienti dai precedenti Piani Occupazionali )

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

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

Sull'applicabilità e sulla portata di tale disposizione, sono stati interpellati gli uffici di Unioncamere a cui è stato richiesto un parere in merito.

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

I criteri generali per il reclutamento sono i seguenti:

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

**LE AZIENDE SPECIALI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI**

In riferimentop alla situazione occupazionale delle **Aziende Speciali** della Camera di Commercio di Bari **SAMER** e **BARI SVILUPPO** la legislazione attuale consente solo agli Enti camerali di poter effettuare nuove assunzioni - sia pure nei limiti delle cessazioni avvenute nell'anno precedente - mentre con riferimento alle Aziende in questione resta ferma la previsione dell'articolo 4 comma 2 del Decreto di riordino del sistema camerale ai sensi del quale "*Ai fini del riassorbimento del*

*personale delle unioni regionali e delle aziende speciali accorpate o soppresse, che risulti eccedente all'esito del relativo processo di riorganizzazione, fino al 31 dicembre 2020, è* ***vietata l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale****, da parte di unioni regionali ed aziende speciali, fatta eccezione per il suddetto personale eccedente. Per il personale delle aziende speciali che risulti eccedente all'esito del relativo processo di riorganizzazione si applicano le disposizioni in materia di ammortizzatori sociali previste dall'articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, qualora previsti dalla normativa vigente*".

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

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

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

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

**C.C.I.A.A. DI BARI**

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**2022-2024**

**Adottato con Deliberazione della Giunta camerale n. 37 del 29 aprile 2022**

## Indice

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO
1.1 Analisi del contesto esterno
1.2 Analisi del contesto interno

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.
2.1. Ruoli e responsabilità
2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA
Mappatura dei processi
Valutazione del rischio
Trattamento del rischio
Monitoraggio
3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi
3.2 Analisi e valutazione dei rischi
3.3 Trattamento del rischio
3.4 Le misure anticorruzione generali
3.4 1- Le misure generali di trattamento del rischio
A] Codice di Comportamento
A1 Misura di attuazione del Codice di Comportamento
B] Il Conflitto di Interessi
B1] Misura di attuazione della disciplina del Conflitto di Interessi
C] Inconferibilità/Incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013
C1 Misura di attuazione della disciplina della Inconferibilità/Incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013
D] Divieti post-employment: attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage)
D1] Misura di attuazione della disciplina generale sul Pantouflage)
E] Formazione
E1 Misure di attuazione in tema di Formazione
F] Rotazione del Personale
F1 Misure di attuazione della Rotazione del Personale
G] Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (Wistleblowing)
G1 Misure di attuazione della Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (Wistleblowing)
H]Antiriciclaggio
H1 Misura di attuazione delle misure per il contrasto al riciclaggio
3.5 Monitoraggio delle misure generali e delle misure specifiche di trattamento del rischio

4. La Trasparenza
4.1 Il sistema della Trasparenza: obblighi ed obiettivi
4.2 Misura del monitoraggio degli obblighi in materia di trasparenza
4.3 Risultati della Giornata della Trasparenza 2021

4.4 Il diritto di accesso civico generalizzato

5 Obiettivi strategici.....

6 Relazione annuale sulle attività svolte nell'anno 2021

Allegati

**PREMESSA**

***"La corruzione è un male che affligge quella grande costruzione moderna che è lo Stato e che è al centro delle teorie filosofico-giuridiche e filosofico-politiche...Va da sé che si tratta di un male. Non foss'altro perché nello Stato in cui è diffuso il fenomeno corruttivo o diversi ordini e momenti, le differenti istituzioni e classi, di continuo si confrontano abusando della propria posizione per trarre vantaggi vari e per tentare di prevaricare gli altri a danno dell'interesse generale ....Ciò incide in modo evidente – e non potrebbe essere altrimenti- sul popolo e sulla sua stessa capacità ndi mantenersi libero. Detto in breve: la corruzione comporta una perdita di libertà, e a ragione può ritenersi che solo il popolo incorrotto è effettivamente e autenticamente libero"***(tratto da "La corruzione- spunti di riflessione" -pag.5- di Agata C. Amato Mangiameli pubblicato sul L'Ircocervo, 19 (2020) n.2)

Ed a ciò si aggiunga l'insegnamento di San Gregorio Magno: ***"Corruptio optimi pexima" , la corruzione rende pessime anche le cose migliori"***

La Camera di Commercio di Bari nell'ottica di contrasto e prevenzione della corruzione che rappresenta una milestone dell'Ente, predispone un nuovo schema di Piano triennale, in grado di recepire gli aggiornamenti del Piano Nazionale 2019/2021 - di cui alla delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019- adottando le nuove metodologie di valutazione del rischio contenuto nel prefato Piano Nazionale in linea con quanto previsto nella citata delibera Anac 1064/19 nonché degli "Orientamenti Anac" forniti il 3 febbraio 2022, durante il webinar "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza", dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con cui la stessa ha voluto offrire, a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, un quadro quanto più esaustivo dei contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intendono prevenire. Gli "Orientamenti" dell'Autorità, peraltro, si inseriscono in un quadro generale nel quale è in corso di compimento un'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana. Infatti, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali.".

https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120321/Orientamenti+per+la+pianificazione+anticorruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4dece110-e70e-be0d-c139-0b2c4bcfe0f1?t=1643113190750

# 1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

## 1.1 Analisi del contesto esterno

**Territorio e popolazione**

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

**Qualità della vita**

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

**Economia e Imprenditoria**

In Puglia, nel 2021,si registra una crescita considerevole del numero di sedi d'impresa. Anche il numero degli addetti è stato in forte ripresa nel 2021, anno in cui sono stati superati i livelli occupazionali del 2019.

Sono complessivamente 386.801 le imprese registrate in Puglia al 31 dicembre 2021. Quasi tutte le province mostrano un aumento dello stock di registrate, con variazioni particolarmente effervescenti dei territori di Lecce, Bari e Taranto.

Il 2021 ha fatto registrare un vorticoso aumento degli indicatori delle società di capitale, un crollo delle società di persone e una performance discreta delle imprese individuali e delle altre forme, fra cui spiccano le cooperative.

Unica nota non molto positiva risulta l'export, cresciuto soltanto del 4,9%.

Per quanto concerne le dinamiche dei vari settori, il food ha registrato un calo di addetti, l'agricoltura sembra essere ripartita, l'edilizia nel 2021 è stato un settore in notevole crescita, favorita dagli incentivi fiscali introdotti dal Governo; la logistica, pure è cresciuta unitamente all'e-commerce con un grande assorbimento di forza lavoro. Il Turismo ha mostrato segnali di ripresa.

La manifattura ha presentato uno scenario molto diverso da settore a settore ed il commercio ha mostrato forti segnali di ripresa, sia nel dettaglio che nell'ingrosso, nonostante sia calato il numero di aziende.

I servizi all'impresa hanno registrato anch'essi una piccola rinascita ( tratto da "Sismografo", l'osservatorio sull'economia pugliese ai tempi del Covid 19, dell'ufficio statistica e studi di Unioncamere Puglia, Report pubblicato in data 14.03.2022. (Il report completo in allegato)

**Attività anticorruzione**

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

L'**indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International** misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

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

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

## 1.2 Analisi del contesto interno[1]

La CCIAA di Bari, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, *"funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali"*.
Si tratta quindi di un ente pubblico che svolge un ruolo propulsivo dello sviluppo locale, al servizio delle imprese e della comunità del proprio territorio.
La Camera di Commercio, quale ente autonomo, è legittimato a darsi un proprio indirizzo programmatico e politico, e gode di autonomia anche sotto il profilo finanziario e gestionale. Inoltre, per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, essa è parte integrante della rete delle Camere di commercio in Italia e all'estero, operando in partnership con gli altri organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale e collaborando con le Associazioni imprenditoriali.
Questa rete di relazioni contribuisce a qualificare la Camera come la porta di accesso per le imprese alla pubblica amministrazione, assumendo il ruolo di punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

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

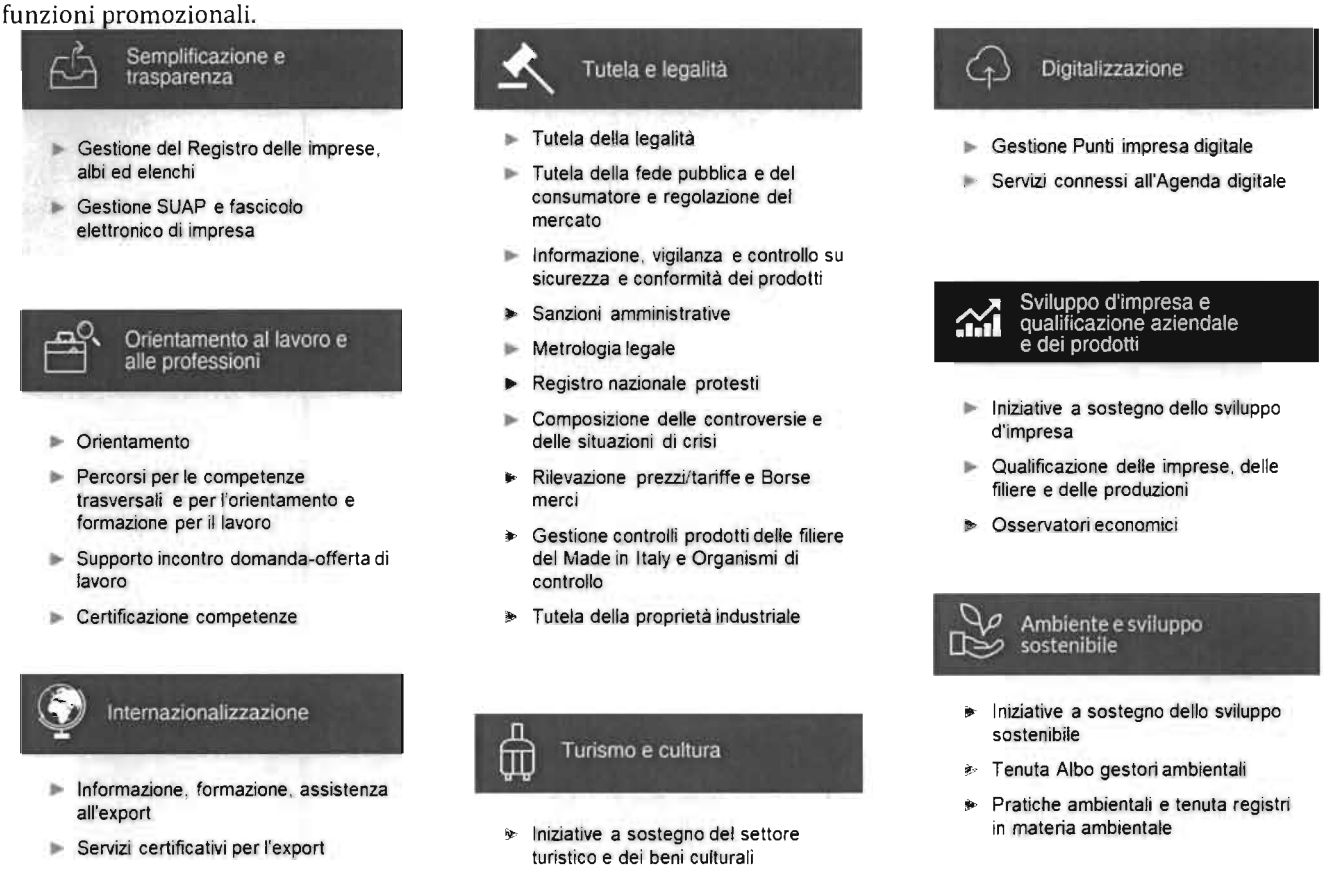
- ✓ imparzialità e trasparenza;
- ✓ efficacia, efficienza, economicità;
- ✓ pubblicità, partecipazione e semplificazione delle procedure;
- ✓ professionalità e responsabilità delle risorse umane che vi operano;
- ✓ riconoscimento e tutela delle pari opportunità tra donne e uomini;
- ✓ sussidiarietà,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

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

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

1 *Fonte: Piano della performance CCIAA Bari 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 4 del 8.2.2022*

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




La Camera di Commercio di Bari cura gli interessi generali delle imprese locali e promuove la crescita del tessuto economico del territorio. In modo diretto, o tramite le proprie Aziende speciali, la Camera offre agli utenti servizi sempre più ampi e articolati per adattare la dimensione produttiva locale ai nuovi scenari economici europei.
All'Ente camerale sono attribuite funzioni di tipo amministrativo, che rappresentano la *tradizionale attività* delle Camere di Commercio e che hanno per oggetto gli adempimenti anagrafici e certificativi per le imprese. La Camera svolge inoltre attività promozionali per il sostegno delle imprese e lo sviluppo dell'economia.
A queste si aggiungono le funzioni di regolamentazione del mercato, di monitoraggio, di studio e di analisi dell'economia locale.
L'Ente realizza inoltre attività di formazione e informazione economica, attività di marketing territoriale, iniziative per favorire l'accesso al credito da parte delle imprese e attività dirette a sostenere l'internazionalizzazione, lo sviluppo delle infrastrutture e l'innovazione.
A questi si aggiungono i nuovi ulteriori compiti introdotti con il D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 recante il riordino delle funzioni e dei compiti degli Enti camerali, tra i quali rilevanti sono quelli relativi alla valorizzazione del patrimonio culturale nonché allo sviluppo ed alla promozione del turismo e quelli collegati all'orientamento al lavoro ed alle professioni.
Per quanto concerne le funzioni delle Camere di Commercio, nell'ambito delle "Attività Core" (ossia finanziate con il diritto annuale) vengono confermate una serie di funzioni tradizionali delle Camere di Commercio, coerentemente con il paradigma efficientistico che è alla base della riforma.
Tra queste si segnalano:

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

Il Decreto introduce poi, sempre tra le *"Attività Core"*, una serie di nuove funzioni o un rafforzamento di funzioni già presenti.
Tra queste si segnalano:

- ✓ l'orientamento al lavoro e l'inserimento occupazionale dei giovani (cosiddetta alternanza scuola-lavoro);
- ✓ l'individuazione, a determinate condizioni, delle Camere di Commercio come punto di raccordo tra il mondo delle imprese e quello della Pubblica Amministrazione;

- ✓ la valorizzazione del patrimonio culturale e la promozione del turismo;
- ✓ il supporto alle PMI per i mercati esteri, con l'esclusione però delle attività promozionali direttamente svolte all'estero.

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

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

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

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

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

**a)** il Registro imprese come piattaforma informativa e di servizi a valore aggiunto per la reinterpretazione dell'intero tessuto aziendale italiano;

**b)** la digitalizzazione dei processi (di arbitrato, mediazione, accesso al credito, ma anche di certificazione e tracciabilità dei prodotti);

**c)** l'employability giovanile (e non solo), con servizi di knowledge management di competenze per le imprese.

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

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

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

## Mandato istituzionale e Missione

### Il mandato istituzionale

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

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

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

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

a) *pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;*

b) *formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;*

c) *tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;*

d) *sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*

d-bis) *valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*

d-ter) *competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;*

e) *orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:*

*1. la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università' e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;*

*2. la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;*

*3. il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;*

*4. il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;*

f) *assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);*

g) *ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.*".

***La missione***

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

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

La Camera di Commercio di Bari, a partire dal triennio 2019-2021, ha avviato azioni concrete attraverso la realizzazione di progetti strategici per i quali il MISE ha autorizzato l'applicazione di maggiorazioni alle quote di diritto annuale, assistendo, formando e supportando anche finanziariamente le imprese in programmi di sviluppo su alcuni dei suddetti ambiti.

Attualmente sono in corso di realizzazione 4 progetti con i quali, nel triennio 2022-2024, grazie alle maggiorazioni consentite dal Decreto MISE del 12 marzo 2020, saranno nuovamente messe a servizio delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza dell'Ente attività di assistenza, formazione e supporto finanziario.

## GLI ORGANI ISTITUZIONALI

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

Il ***Consiglio*** – *organo di indirizzo generale nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori* - è composto da 24 membri, in carica per 5 anni – esprime l'interesse generale della comunità socio-economica provinciale ed è l'organo collegiale di indirizzo strategico della Camera. Stabilisce le linee guida politiche e amministrative, definisce obiettivi e programmi, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti, designati dagli organi di competenza. Su proposta della Giunta camerale delibera il preventivo economico e approva il bilancio d'esercizio.
Il Consiglio camerale attualmente in carica è stato nominato nell'anno 2022.

- La ***Giunta*** è l'organo di governo della Camera di Commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio. È composta dal Presidente e da 7 membri eletti fra i componenti del Consiglio, in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura.
  La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.

- Il ***Presidente*** ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente e ne attua la politica generale.
  L'attuale Presidente della Camera di commercio di Bari è Alessandro Ambrosi, imprenditore nel settore del commercio e anche Presidente provinciale di Confcommercio.

- Il ***Collegio dei Revisori dei conti*** è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

- L'Ente si avvale, inoltre, dell'***Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)***, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

L'assetto istituzionale e organizzativo

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

| Componenti Consiglio | Settore di appartenenza | Componenti Consiglio | Settore di appartenenza |
|---|---|---|---|
| Alessandro Ambrosi | Commercio | Piccioni Pietro | Agricoltura |
| Chionno Roberta | Commercio | De Noia Giuseppe | Agricoltura |
| Lucamante Teresa | Commercio | Cozzi Giuseppe | Cooperazione |
| Nazzarini Andrea | Commercio | Massaro Antonia | Turismo |
| Altamura Raffaella | Commercio | Caizzi Francesco Eduardo | Turismo |
| Pomarico Francesco | Commercio | Carrus Cristiano | Credito e Assicurazioni |
| Fontana Sergio | Industria | Mariella Natale | Trasporti e spedizioni |
| Liso Salvatore | Industria | Lombardi Nicoletta | Servizi alle imprese |
| Lalli Marina | Industria | Pertuso Nicola | Servizi alle imprese |
| Ricardi Giuseppe | Artigianato | Frulli Gaetano | Servizi alle imprese |
| Sgherza Francesco | Artigianato | Pinto Antonio Pio | Tutela dei consumatori e degli utenti |
| Levi Marici | Artigianato | De Nuccio Elbano | Liberi Professionisti |

**La Giunta**

| Composizione della Giunta Camerale | |
|---|---|
| Ambrosi Alessandro | Presidente |
| Caizzi Francesco Eduardo | Componente |
| Piccioni Pietro | Componente |
| Fontana Sergio | Componente |
| Massaro Antonia | Componente |
| Lombardi Nicoletta | Componente |
| Pomarico Francesco | Componente |
| Levi Marici | Componente |

**Il Collegio dei Revisori**

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

**L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)**

L'OIV è un organismo esterno alla Camera di Commercio di Bari che svolge funzioni di coordinamento, supervisione e garanzia nell'ambito del Ciclo di gestione della performance e in materia di trasparenza e integrità, collocandosi in posizione di autonomia ed imparzialità.
L'OIV può essere istituito in forma singola o associata con altre Camere di Commercio e può essere monocratico ovvero collegiale e costituito da tre componenti. La scelta in merito alla configurazione dell'OIV viene adottata dalla Giunta camerale ed è suscettibile di revisione in fase di rinnovo dell'Organismo.
A far data dal 23.01.2020 la dott.ssa Antonella Greco riveste l'incarico di componente monocratico dell'Organismo Indipendente di valutazione della performance della Camera di Commercio di Bari.

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

Ai suddetti Organi di governo della Camera di Commercio spettano le funzioni di indirizzo e di controllo, mentre le funzioni di gestione sono attribuite al Segretario Generale ed ai Dirigenti.
In particolare, la struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal **Segretario Generale**, incaricato della gestione operativa dell'Ente e che ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni.
È designato dalla Giunta camerale ed è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico.
Tra i compiti assegnati al Segretario Generale vi è quello di coordinamento dell'attività dei Dirigenti, responsabili del conseguimento degli obiettivi prefissati in relazione alle attività loro assegnate.
I Dirigenti adottano atti e provvedimenti amministrativi e spetta loro la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle aree di loro competenza. Inoltre, nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi e coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono.

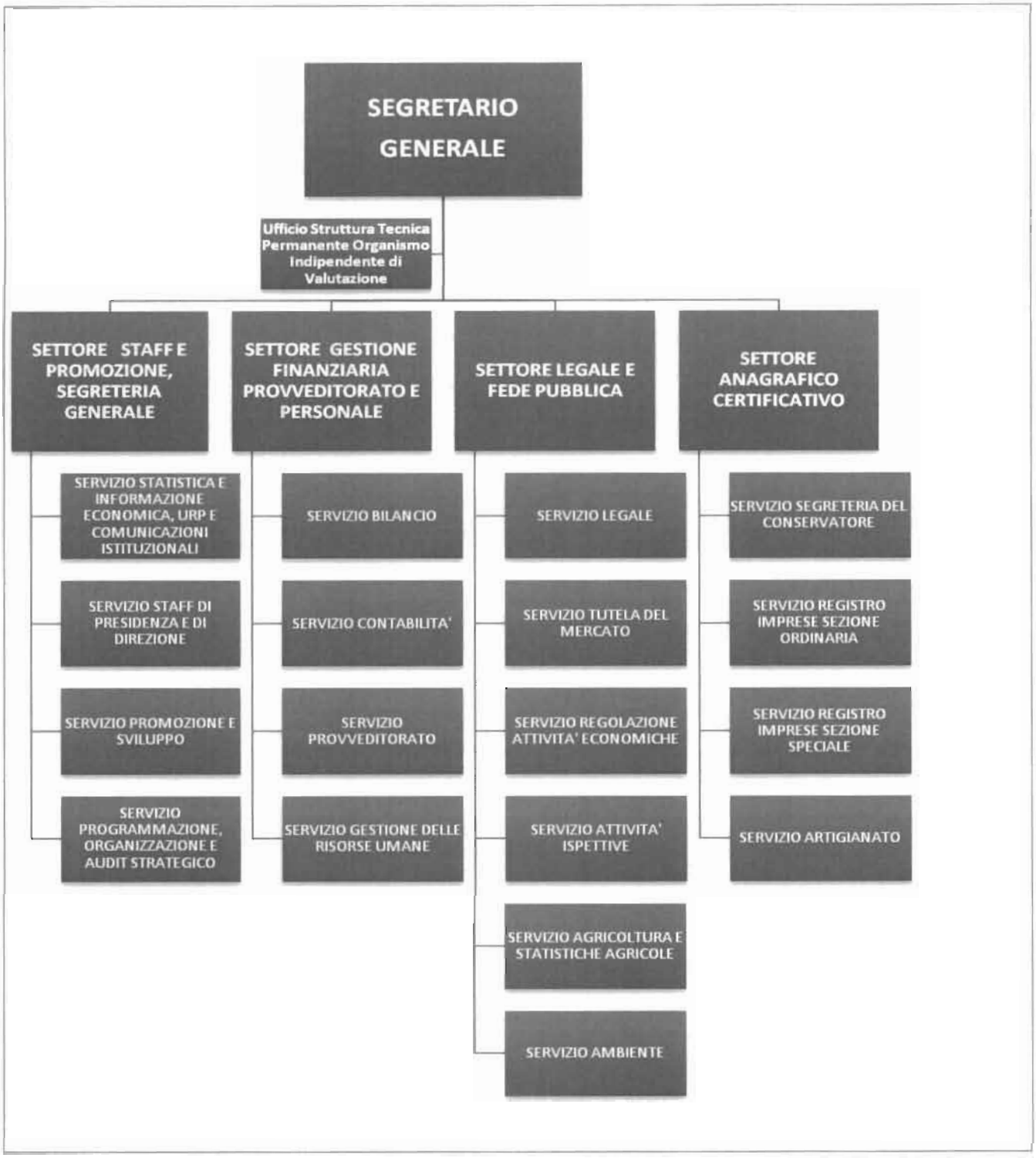
| I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari | |
|---|---|
| SEGRETARIO GENERALE | **Angela Patrizia Partipilo** dal 1.5.2022 |
| Dirigente Settore Staff e Promozione Segreteria Generale | **Angela Patrizia Partipilo** *ad interim* - dal 1.5.2022 |
| Dirigente Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale | **Michele Lagioia** |
| Dirigente Settore Legale e Fede Pubblica | **Michele Lagioia** ***ad interim*** |
| Dirigente Settore Anagrafico Certificativo | **Angela Patrizia Partipilo** *ad interim* |
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | **Michele Lagioia** |

A ciascuna Area dirigenziale fanno capo diversi Servizi, nell'ambito dei quali sono collocati i vari Uffici. La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerali cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, mentre, i singoli Uffici sono diretti da Capi Ufficio. Con Determinazione del Segretario Generale n. 78 del 04.08.2015 è stata definita la microstruttura degli Uffici dell'Ente camerale, modificata con Determinazione del Segretario Generale n. 72 del 20.07.2016 e da ultimo con Determinazione del Segretario Generale n. 81 del 23.12.2020 recante *"Adeguamento struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione ed organizzazione degli Uffici"*.

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

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

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



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

**RISORSE UMANE**

La CCIAA di Bari conta attualmente n. 121 dipendenti,[2] tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 28 di categoria D;
- 78 di categoria C;
- 4 di categoria B3
- 7 di categoria B1;
- 1 di categoria A.

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

In proposito, si segnala che - dopo la sospensione a causa dell'emergenza pandemica - con Deliberazione di Giunta n. 47 del 26.06.2021 è stato avviato l'espletamento del concorso pubblico per titoli ed esami di n. 5 posti a tempo indeterminato e pieno di personale di categoria D, posizione economica di accesso D1, di cui due riservati al personale interno dell'Ente, bandito il 03.01.2020 e successivamente integrato e modificato con Determinazione del Segretario Generale n. 66 del 04.12.2020 e pubblicato in G.U. del 12.01.2021.

Successivamente, con Deliberazione n. 33 del 16.04.2021, la Giunta camerale ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021-2023 e il Piano Occupazionale 2021, nel quale si prevede l'assunzione di ulteriori 6 unità di personale di categoria C, posizione economica di accesso C1, di cui due da riservare al personale interno e tre riservate alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

TABELLA 1

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ruolo | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | | 2021 (Dati aggiornati al 31.12.2021) | |
| | | | | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| Segretario generale | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |

2 Dati riferibili alla data del 31.12.2021.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dirigenti | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| D | 38 | 37 | 34 | 21 | 11 | 18 | 10 |
| C | 89 | 85 | 84 | 34 | 46 | 33 | 45 |
| B | 12 | 12 | 13 | 11 | 1 | 10 | 1 |
| A | 3 | 3 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| **Totale** | **145** | **140** | **137** | **70** | **59** | **64** | **57** |
| | | | | **129** | | **121** | |

***Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari dati aggiornati al 31.12.2021***

**IL SISTEMA ALLARGATO.** La Camera di Commercio di Bari nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale, si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto *"sistema allargato"* (si veda Figura 3).
Per adempiere al meglio la propria missione nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, la Camera di Commercio di Bari ha istituito, opera anche attraverso:

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

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

*"A livello decentrato, ....., ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)'.* (cfr. pag. 17 PNA 2019)

**Per l'odierno Piano con delibera del Consiglio n.1 del 12 gennaio 2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha rinviato al 30 aprile la prefata scadenza** con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile, per le amministrazioni, il recepimento di un quadro normativo in materia ancora oggi estremamente dinamico.

Difatti, come noto, il decreto legge 30 dicembre 2021, n.228 ha differito, in sede di prima applicazione, **al 30 aprile 2022 appunto,** il termine del 31 gennaio fissato dal decreto legge 9 giugno 2021, n.80 per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO – documento di programmazione annuale unitario delle pubbliche amministrazioni all'interno del quale si strutturerà, quale parte integrante, la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza quale unitamente agli altri strumenti di pianificazione.
Pertanto, tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, al fine di consentire agli RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e considerata la necessità di allineare le scadenze nella materia de qua al fine di renderle coerenti con il sistema previsto dal legislatore, **l'ANAC, nel succitato comunicato ha differito al 30 aprile 2022 la predisposizione dei Piani anticorruzione.É opportuno evidenziare che la scadenza del termine di adozione al 30 aprile 2022 dell'odierno Piano rimane ferma per gli obblighi anticorruzione- non essendo intervenuta -alcuna nuova deliberazione Anac a riguardo al momento dell'adozione del presente Piano- nonostante il rinvio dell'adozione del Piao al 30 giugno p.v. previsto dall'art. 7 del Decreto PNRR2**

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

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

## 2.1. Ruoli e responsabilità

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

| **Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano** | | |
|---|---|---|
| Fase | Attività | Soggetti responsabili |
| Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza | Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano | Giunta camerale<br><br>Responsabile anticorruzione e trasparenza dott. Michele Lagioia nominato con deliberazioni n. 18 del 15.2.2021 e n. 51 del 29.6.2021 - dirigente/Segretario Generale f.f.<br><br>OIV |
| | Individuazione dei contenuti del Piano | Giunta -Segretario Generale<br><br>Dirigenti- Titolari di P.O. Strutture/uffici indicati nel Piano triennale/referenti anticorruzione |
| | Redazione | Responsabile anticorruzione |
| Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | | Giunta camerale |
| Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati | Segretario generale, Dirigenti, Titolari di P.O. Strutture/uffici indicati nel Piano triennale, dipendenti/referenti anticorruzione |
| | Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste | Responsabile della prevenzione anticorruzione e trasparenza |
| Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni all'ente camerale sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione. | Soggetto/i indicati nel Piano triennale anticorruzione e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità/referenti anticorruzione |
| | Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione. | Responsabile della prevenzione anticorruzione<br><br>OIV/referenti anticorruzione |

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

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

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

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

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

**La scelta dell'Ente, si ripete sin dal 2013, è stata quella di costituire la rete dei referenti interni,** adottata dall'Ente camerale con determinazione del Segretario Generale n. 221 del 16 dicembre 2013 ed aggiornata con determinazioni dello stesso n. 87 del 24 ottobre 2018 e n. 96 del 26 ottobre 2021.

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

Il Segretario generale in ogni caso deve:

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

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

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

Per quanto concerne l'Organismo Interno di Valutazione, *"le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)."* (cfr. pag. 32 PNA 2019)

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

**Dipendenti** e **collaboratori** dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia. *"Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per*

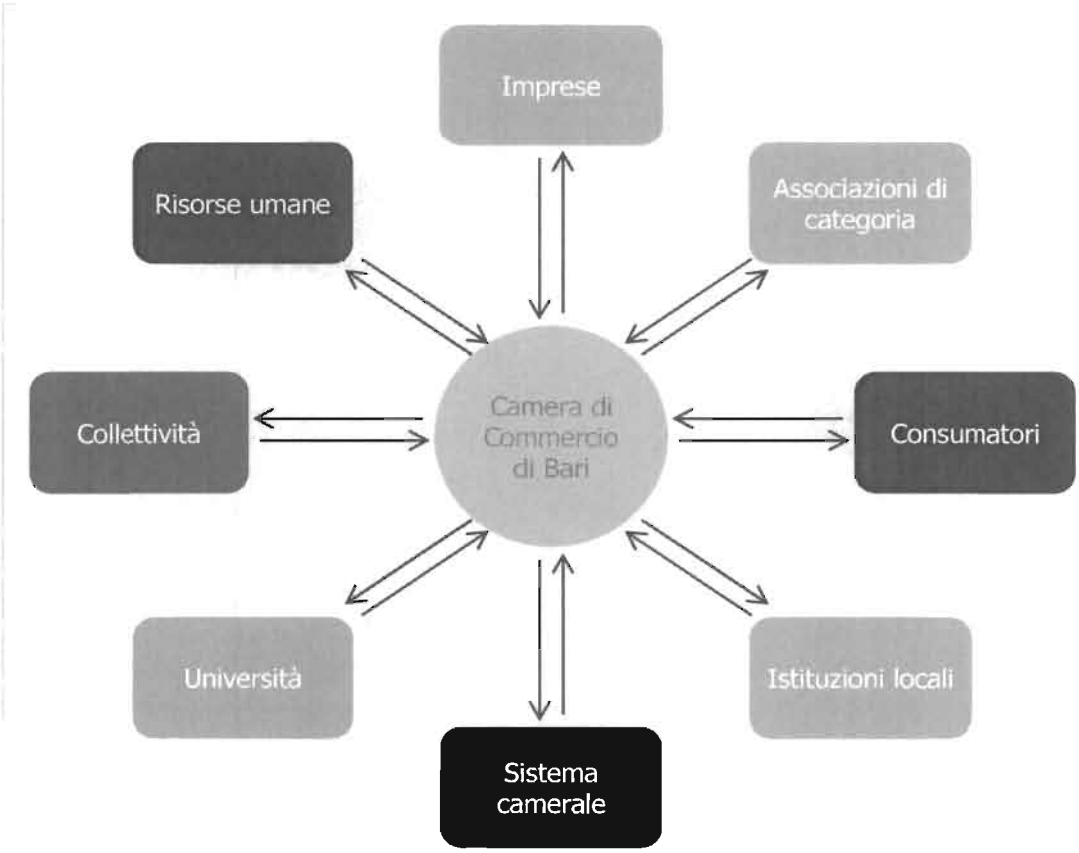
*questo è anche necessario evidenziare nel PTPCT l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001" (cfr. pag. 26 PNA 2019).*

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

La CCIAA di Bari, con determinazione del Segretario Generale n. 9 del 19 febbraio 2018 ha provveduto ad effettuare tale nomina, individuando il RASA nella figura del Dirigente del Settore Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale, dandone adeguata pubblicità sul sito dell'ente.

## 2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

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




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

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

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

Inoltre, dall'11 gennaio 2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito invito rivolto a tutti gli stakeholders, nonché ai membri del Consiglio camerale, con relativa modulistica, alla presentazione di proposte ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del presente Piano Triennale 2022/2024.

## 3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.
Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità a

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

Valutazione del rischio

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

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

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.
A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.
La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria,

verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.
La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).
Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.
Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2020, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

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

## 3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.
In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.
Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

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

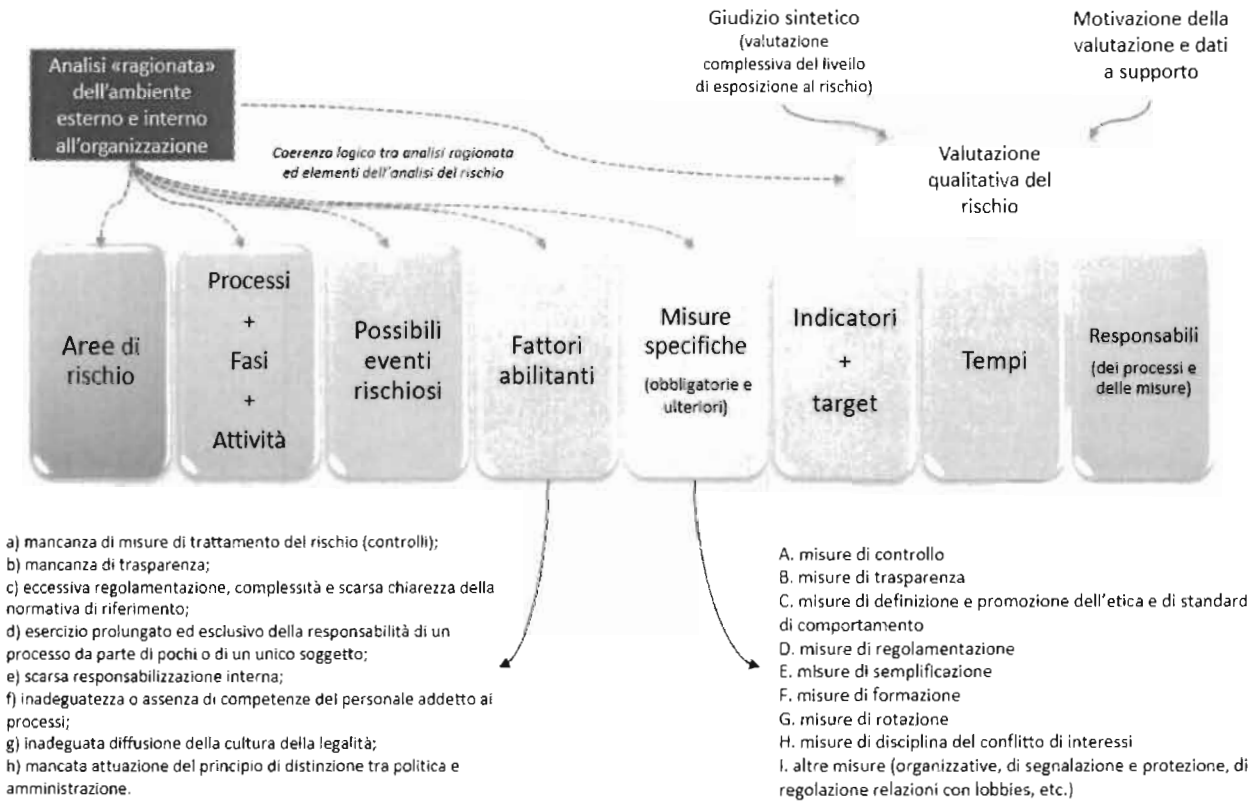
Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il

presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

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

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



## 3.2 Analisi e valutazione dei rischi

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

**Si guardino le schede allegate al piano**

## 3.3 Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio
Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

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

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

## 3.4 Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.
Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

| Tipologia di misura (come da PNA 2019) | Misura di prevenzione | Descrizione | Responsabili | Tempi |
|---|---|---|---|---|
| **Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici** | Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche) | Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico | [Responsabile della misura come da regolamento dell'Ente] | [vedi Regolamento dell'Ente approvato con deliberazione n. 4 del 15.4.2019] |
| **Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici** | Rotazione straordinaria | Applicazione delle norme in materia di rotazione | [Responsabile della misura SG e dirigenti] | [tempi ex d.lgs. 165/01 art 16, comma 1 lett. L quater] |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici** | Doveri di comportamento: codici di comportamento. | Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare:<br>1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione;<br>2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente;<br>3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale;<br>4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità;<br>5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera;<br>6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera;<br>7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni. | [Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio, responsabili di procedimenti e tutti i dipendenti] | [vedi Codice di comportamento CCIAA Bari allegato] |
| **Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici** | Misure di disciplina del conflitto di interessi | - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi.<br><br>- le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari.<br>- Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi | [Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio, responsabili di procedimenti e tutti i dipendenti] | [vedi Codice di comportamento CCIAA Bari allegato] |
| **Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici** | Misure di inconferibilità / incompatibilità | Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità | [Responsabile della misura SG, dirigenti] | [vedi art. 53 del d.lgs. 165/01- art 20 del d.lgs. 39/13 e art. 15 del d.lgs. 33/13] |
| **Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici** | Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle | Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | [Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio, | [vedi codice di comportamento e art 35 bis |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | assegnazioni agli uffici | | tutti i dipendenti] | d.lgs.165/01] |
| **PTPCT e formazione** | Misure di formazione | - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità<br>- Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera<br>- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti | [Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, capiservizio, tutti i dipendenti_] | [vedi Piano della formazione CCIAA 2021] |
| **PTPCT e rotazione ordinaria** | Misure di rotazione | Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti:<br>1-rotazione periodica dei dipendenti non dirigenti nelle aree maggiormente a rischio.<br>Per i dirigenti di prossima attuazione, atteso l'arrivo del nuovo S.G. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche." | [Responsabile della misura SG, dirigenti, capiservizio e capoufficio ] | [vedi art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012] |
| **Trasparenza** | Misure di trasparenza | - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.<br>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;<br>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche<br>- pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) | [Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, capiservizio, tutti i dipendenti] | [vedi allegato misure trasparenza ] |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). | | |
| **Whistleblowing** | Misure di segnalazione e protezione | Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione. | [Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, responsabili dei procedimenti ] | [vedi procedura informatica per la segnalazione e di illeciti, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente " del sito web istituzionale ,] |
| **Controllo** | Misure di controllo | - effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.<br>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. | [Responsabile della misura SG,RPCT dirigenti, responsabili dei procedimenti ] ] | [tempi ex lege previsti] |

### 3.4.1 Misure generali di trattamento del rischio

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

**A) <u>Il Codice di comportamento</u>**

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

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

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

In tal senso, l'attività di integrazione e specificazione dei doveri di comportamento presupporrà una nuova mappatura dei processi dovendo, altresì, includere tra i doveri di comportamento, l'obbligo di riservatezza in ordine al processo di segnalazione di situazioni sospette ai fini della normativa antiriciclaggio, a carico del personale coinvolto a qualunque titolo. In particolare si sottolinea che, nel corso dell'anno 2021 L'Ente camerale ha preso parte al gruppo di lavoro guidato da Unioncamere nazionale per avviare e definire un vero e proprio modello di gestione del rischio in tema di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ex D.Lgs. N.231/2007. L'analisi degli schemi comportamentali e la personalizzazione degli indicatori di anomalia nello specifico settore di attività "Appalti e contratti pubblici" consentirà alla Camera di poter valutare la possibile introduzione di misure ulteriori e specifiche proprio in funzione dell'attivazione del sistema antiriciclaggio.

**A.1 <u>Misura di attuazione del Codice di comportamento</u>:**

1) **Misura**: aggiornamento del codice di comportamento; **Modalità di attuazione**: Proposta del RPCT; **Termine**: entro il 2022; **Responsabilità** : RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

2) **Misura**: attività di vigilanza del RPCT sulla formulazione e condivisione dei nuovi contenuti; **Modalità di** attuazione: vigilanza; **Termine:** continuo ; **Responsabilità:** RPCT e Dirigenti

3) **Misura**: monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice vigente per consulenti e collaboratori; **Modalità di attuazione:** controlli a campione; **Termine:** annuale; **Responsabilità:** RPCT con la collaborazione del personale dei servizi interessati.

**B) Il conflitto di interessi**

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

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

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

1) **Misura:** acquisizione/ aggiornamento dichiarazione conflitto di interessi rese dal personale dipendente; **Modalità di attuazione**: invio della modulistica aggiornata e successiva acquisizione della dichiarazione; **Termine**: annuale; **Responsabilità**: RPCT, Dirigenti competenti, Responsabili dei servizi/PO

2) **Misura**: revisione/ predisposizione di un nuovo modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti /collaboratori con esplicita previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni insorte successivamente al conferimento dell'incarico; **Modalità di attuazione**: condivisione del modello con Dirigenti/rete dei referenti interni anticorruzione e trasmissione modulistica aggiornata; **Termine:** al momento del conferimento dell'incarico; **Responsabilità**: strutture competenti al procedimento di conferimento incarico;

3) **Misura**: controlli a campione sull'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse rese da consulenti/collaboratori; **Modalità di attuazione**: Controllo; **Termine**: annuale; **Responsabilità**: RPCT

4) **Misura**: circolare esplicativa interna RPCT in materia di conflitti di interesse; **Modalità di attuazione**: trasmissione; **Termine**; entro il 2022; **Responsabilità**: RPCT

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

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

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

1) **Misura**: predisposizione disciplinare interno; **Modalità di attuazione**: condivisione con il personale dirigenziale e trasmissione alle strutture competenti; **Termine**: entro il 2022; **Responsabilità**: RPCT

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

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

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

1) **Misura**: Inserimento nel contratto di assunzione di specifica clausola relativa al rispetto del divieto di pantouflage; **Modalità di attuazione**: adeguamento dei contratti; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: Struttura responsabile del procedimento

2) **Misura**: inserimento di specifica clausola relativa al rispetto del divieto di pantouflage nel provvedimento di cessazione del rapporto di lavoro; **Modalità di attuazione**: adeguamento; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: Struttura responsabile del procedimento

3) **Misura**: elaborazione da parte del RPCT di una direttiva; **Modalità di attuazione**: Trasmissione alle strutture competenti; **Termine**: entro 2022; **Responsabilità:** RPCT

**E) Formazione**

Per l'anno 2021 l'Ente ha aderito all'offerta formativa di SI'CAMERA, società che progetta e realizza attività di formazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimento tecnico-normativo specificatamente progettato per le risorse umane delle Camere di Commercio. Le esigenze formative, conformemente alla prescrizioni contenute nel PTPCT 2021-2023, hanno in larga parte trovato riscontro nei percorsi formativi di seguito dettagliati posto che è stato specifico intendimento del RPCT implementare detto percorso per favorire il consolidamento delle conoscenze anche in quegli ambiti che indirettamente attengono alla legalità e alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare in favore del personale assegnato alle strutture che più frequentemente provvedono all'approvigionamento di beni/servizi come la formazione specialistica in materia di appalti. A titolo meramente esemplificativo, si annoverano le partecipazioni del personale camerale ai seguenti corsi: "L'aggiornamento obbligatorio del Piano triennale anticorruzione 2021-2023"; "Le nuove gare d'appalto tra semplificazioni e digitalizzazione"; "Codice dei contratti pubblici e DL 77/21 semplificazione: il quadro delle novità"; "Aggiornamento intensivo per la redazione del Piano triennale anticorruzione 2022-2024 – PTPCT E PIAO dopo il DL 80/2021"; "Procedura art.1 c.2 lett a) D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 120/2020 e successivamente modificato ex art.51 D.L.77/2021 coordinato con la Legge di conversione n.108 del 29/07/2021 perla realizzazione di un corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard per n.30 dipendenti della CCIAA di Bari"

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

di accessibilità: l'informazione accessibile è quella di cui tutti possono fruire, qualunque sia lo strumento utilizzato per ottenerla e qualunque sia la condizione psico/fisica del destinatario".

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

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

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

**F. Rotazione del Personale**

La rotazione del personale è una misura di prevenzione prevista dalla Legge 190/2012, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e/o funzione. Nel corso del 2021 con deliberazione di Giunta n.51 del 29/06/2021 l'Ente camerale è stato interessato da una rideterminazione degli incarichi dirigenziali e direttivi

Per quanto concerne il personale non dirigente, nelle more di una definenda riorganizzazione, al fine di fornire una possibile alternativa alla rotazione, di norma si ricorre a diversi meccanismi sostitutivi/

accorgimenti organizzativi quali: il frazionamento delle competenze per cui uno stesso processo lavorativo viene scomposto ed assegnato a due o più dipendenti, al fine di imputare ad ogni lavoratore una diversa fase di attività, più facilmente tracciabile; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti dal personale che non può ruotare.

Tali meccanismi, peraltro, introdotti in via preferenziale per le attività collegate alle aree a rischio, si dimostrano ugualmente funzionali anche in altri processi lavorativi, qualora emerga una specifica necessità in tal senso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**H. Antiriciclaggio**

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

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

- procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni,contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

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

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

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

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

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

- **per le misure generali**, nelle indicazioni di sintesi riportate in calce a ciascuna singola misura

- **per le misure specifiche**, nei prospetti relativi a ciascuna area di rischio specifica (si guardi l'Allegato 2.2 ) Schede di Rischio)

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

- la trasmissione di dati ed informazioni di sintesi, secondo quanto richiesto dal RPCT

- l'autocompilazione da parte dei Dirigenti responsabili/ Responsabili dei servizi di una lista di controllo sugli adempimenti previsti dal Piano

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

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

## 4. La Trasparenza

**4.1 Il sistema della trasparenza: obblighi ed obiettivi**

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

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

In tale prospettiva hanno assunto un rilievo decisivo due specifiche misure: la prima relativa alla verifica in merito al procedimento di erogazione di, "contributi alle micro, piccole e medie imprese (MPMI) della circoscrizione territoriale di competenza della C.CI.A.A. di Bari per contrastare le difficoltà finanziarie finanziarie in considerazione degli effetti dell'emergenza sanitaria da COVID 19"messi a disposizione da apposito bando. Gli esiti di detta verifica sono stati riscontrati a cura del Responsabile del competente servizio , giusta nota mail del 29 dicembre 2021 ,acquisita agli atti dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e verbale della riunione dei referenti anticorruzione del 27 dicembre 2021.

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

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

Al fine di agevolare ulteriormente la conoscenza della normativa si prevede di programmare nel corso del 2021 degli incontri congiunti al fine di condividere una metodologia di lavoro diretta a:

- effettuare una ricognizione di quanto già pubblicato

- verificare in itinere lo stato di aggiornamento dei dati da pubblicare a norma di legge

- effettuare, ove ritenuto opportuno, dei controlli a campione ai fini della valutazione della completezza, aggiornamento e qualità del dati, dei documenti o e delle informazioni pubblicate.

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

## 4.3 Risultati della Giornata della trasparenza 2021

Il D.lgs n.33/2013, definisce la normativa sulla trasparenza come "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino".

La Giornata della trasparenza, in tale contesto, non può che esprimere un ruolo fondamentale di accrescimento ella cultura della trasparenza, quale momento di confronto con gli stakeholders e gli utenti.

Il 29 novembre 2021 si è svolta alla Camera di Commercio di Bari la **"Giornata della Trasparenza"** . A causa dell'emergenza sanitaria in corso, il consueto momento di incontro e condivisione del Programma per la trasparenza e l'integrità si è svolto on line. L'edizione di quest'anno ha privilegiato il connubio tra obiettivi programmatici e strategici della performance, anticorruzione e strategia gestionale del capitale umano alla luce del nuovo D.L. 80/2021 "Piano integrato di attività ed organizzazione" (PIAO).

Nell'occasione la dichiarazione del Presidente Ambrosi " «Di qui l'impegno concreto da parte del nostro ente in tema di trasparenza e anticorruzione in tutte le possibili declinazioni e impatti: dal garantire un adeguato livello di efficienza operativa grazie alle nuove tecnologie digitali al promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico» e quella del RPCT dell'Ente dott. Michele Lagioia «Con particolare riguardo al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza la norma fa espressamente riferimento agli strumenti e le fasi, per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione. Questo comporta e comporterà un approccio diverso agli obblighi e agli adempimenti. La semplificazione non va dunque recepita come un disimpegno ma come un valore a cui tendere. L'anticorruzione è elemento fondante del lavoro e del

progresso dell'attività amministrativa. Ed inoltre la prevenzione della corruzione e i connessi adempimenti sono parte essenziale della performance e, più in generale, dell'organizzazione del lavoro».

**Nel corso del 2022 l'Ente intende realizzare la Giornata della Trasparenza approfondendo le tematiche relative all'aggiornamento del Codice di Comportamento delle PA alla luce del Decreto PNRR 2 nonché delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione degli obblighi ex lege previsti.**

### 4.4 Il diritto di accesso civico generalizzato

Si è adottato idoneo regolamento, in adempimento a quanto previsto nel Piano 2018-2020, l'Ente ha provveduto, come detto, con deliberazione di Giunta camerale n. 132 del 17.12.2018, a predisporre il "Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato" approvato dal Consiglio Camerale con deliberazione n. 2 del 15 aprile 2019, e pubblicato sul sito dell'Ente, unicamente alla modulistica fruibile dagli utenti.

## 5 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il Piano della Performarce ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2022, e per gli anni successivi, consistano nel:

***Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance***

**- azioni volte alla prevenzione della corruzione - amministrazione trasparente-**

Nel piano della Performance 2022-2024 sono state previste specifiche azioni volte alla **prevenzione della Corruzione ed a garantire la Trasparenza** - anche alla luce dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 - mediante l'introduzione di specifici obiettivi e/o indicatori (4.5, 4.10, 4.1.1, 4.2.17, 4.3.2, 4.5.1, 4.10.1).

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

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

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

**Relazione annuale sulle attività svolte nell'anno 2021**

La relazione annuale sulle attività svolta viene redatta annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed approvata entro il termine ex lege previsto.

Link alla relazione dell'anno 2021: https://www.ba.camcom.it/uploads/allegato/2022/01/relazione-responsabile-prevenzione-corruzione-2021.pdf

INDICE DEGLI ALLEGATI PUBBLICATI IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Allegato 1) Relazione 2021 RPCT

Allegato 2) Mappatura dei processi

Allegato 2.2 )Schede di Rischio

Allegato 3) Codice di comportamento

Allegato 4) Obblighi di trasparenza

Allegato 5) "Sismografo" -l'osservatorio sull'economia pugliese ai tempi del Covid 19, dell'ufficio statistica e studi di Unioncamere Puglia, Report pubblicato in data 14.03.2022

Allegato 6) Kit Antiriciclaggio

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

# 2022 - 2024

**Camera di Commercio di Bari – Comitato Unico di Garanzia**


- PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO Pag. 2
- IL COMITATO UNICO DI GARANZIA E I SUOI COMPITI Pag. 5
- IL CONTESTO INTERNO DELLA CCIAA DI BARI Pag. 13
- LE INIZIATIVE GIA' REALIZZATE ALL'INTERNO DELL'ENTE Pag. 15
- OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024 Pag. 24
- CONCLUSIONI Pag. 31

## PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

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

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

Successivamente il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ha esteso alle pubbliche amministrazioni l'obbligo (compito) di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui le Camere di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica

amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo, inoltre, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori

,... tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato,... quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza,... nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"

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

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

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Tuttavia le disposizioni nazionali entrate in vigore dal 2007 ad oggi, hanno reso necessaria la revisione e l'aggiornamento dell'impianto originario delle direttive del 23 maggio 2007 e 4 marzo 2011.

## IL COMITATO UNICO DI GARANZIA E I SUOI COMPITI

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

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

**Propositivi** su:

1. predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
2. promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto è necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
3. temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
4. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
5. analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini(es. bilancio di genere);
6. diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
7. azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
8. azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o mobbing nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

**Consultivi**, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze.

**Di verifica** su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

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

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

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

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente

Piano di Azioni Positive 2022-2024 si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi illustrati, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

Nella Camera di Commercio di Bari il CUG è stato ricostituito con determinazione del Segretario Generale n. 15 del 11/03/2020 ed è così composto:

1. un Presidente designato dall'Amministrazione
   - Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo – Dirigente dell'Ente
2. tre componenti designati dall'Amministrazione

| EFFETTIVI | SUPPLENTI |
|---|---|
| • Dott. Michele Lagioia | Dott. Luigi Di Carlo |
| • Dott.ssa Lucia Pepe | Dott.ssa Celestina Barile |
| • Dott. Michele Giannella | Sig.ra Anna Maria Martino |

3 tre componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione

| EFFETTIVI | SUPPLENTI | |
|---|---|---|
| • Dott.ssa Luisa Gadaleta | Dott.ssa Rosa Carbonara | per la CGIL O.S. |
| • Rag. Pietro Lecci | Sig. Di Pasquale Francesco | per la CISL O.S. |
| • Dott.ssa Stefania Cardinale | Dott. Roberto Sciaqua | per la UIL O.S. |

La direttiva del 4 marzo 2011 è stata adeguata per meglio coordinare l'azione dei Comitati unici di garanzia (CUG) con quella svolta da altri organismi previsti dalla legislazione e per favorire un più efficace ruolo dei CUG anche tenuto conto delle problematiche emerse nella prima fase applicativa e segnalate dal Gruppo di lavoro per il monitoraggio ed il supporto alla costituzione e sperimentazione dei CUG come previsto dal paragrafo 7 della medesima direttiva.

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

Si illustrano di seguito le concrete linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni

pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la Direttiva si propone.

## Prevenzione e rimozione delle discriminazioni

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

## Piani triennali di azioni positive

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

## Politiche di reclutamento e gestione del personale

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

## Organizzazione del lavoro

Le amministrazioni pubbliche agiscono affinché l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

## Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Le amministrazioni pubbliche per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, promuovono, anche avvalendosi del CUG, percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Le amministrazioni pubbliche devono prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza. A tal fine utilizzano anche gli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio- Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Le amministrazioni pubbliche, inoltre, devono promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, eventualmente adottando anche apposite "Carte della conciliazione".

## Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia

L'ordinamento italiano, con la legge n. 183 del 2010, ha apportato modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del d.lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, comma 01, del d.lgs. 165/2001).

Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle loro funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa, le indicazioni di seguito fornite costituiscono un aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011, con specifico riferimento ai seguenti aspetti:

- **criteri di composizione:** il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione. Allo stesso modo, per quelle amministrazioni, che in ragione delle dimensioni ridotte, decidano di costituire un CUG condiviso, deve comunque essere garantita la rappresentanza dei lavoratori di ogni ente che ne fa parte;

- **procedure di nomina**: in ordine alle modalità di individuazione dei componenti dei CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza l'amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile;

- **compiti**: il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato articolo 57, comma 03, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.

Quanto alla funzione consultiva il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale. A tale proposito si richiama l'attenzione delle amministrazioni affinché provvedano sempre ad acquisire il parere del CUG al riguardo.

Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In riferimento a quest'ultimo aspetto, si ritiene che i CUG possano fungere, all'interno dell'amministrazione pubblica, da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Al fine di potenziare tale funzione di verifica, il Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione.

A tal fine è significativo che il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020 abbia prescritto la realizzazione, fra le altre misure, di un'adeguata azione di formazione di tutte le professionalità che possono entrare in contatto con fatti di violenza di genere o di stalking. In proposito il Dipartimento della funzione pubblica e il Dipartimento per le pari opportunità prevedono di realizzare corsi di formazione rivolti anche ai componenti dei CUG con l'obiettivo di accrescere, a cominciare dai luoghi di lavoro pubblico, la conoscenza del fenomeno della violenza di genere, compresi gli aspetti legislativi e giuridici che entrano in gioco in casi di violenza, molestie e abusi e migliorare la capacità di ascolto e di interazione degli operatori pubblici con le vittime potenziali.

Il CUG svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

Nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, le amministrazioni mettono a disposizione dei CUG risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di

indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del d.lgs. 165/2001.

Fra le altre iniziative previste dal citato Piano strategico rientra anche la realizzazione di una Piattaforma tecnologica che metta in collegamento i CUG nell'ambito di un network nazionale coordinato dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento delle pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, non solo per favorire il confronto e la condivisione di buone pratiche, ma anche per facilitare il monitoraggio della presente direttiva. A tal fine, sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica sarà resa disponibile una sezione del Portale del lavoro pubblico specificamente dedicata alla Rete nazionale dei CUG. Il network nazionale potrà essere utilizzato, dai Dipartimenti competenti, per instaurare un contatto più diretto con alcuni CUG ed avviare con gli stessi iniziative volte a valorizzare il loro ruolo all'interno dell'Amministrazione.

Collaborazione con altri organismi: il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Restano comunque vigenti gli indirizzi forniti con la citata direttiva 4 marzo 2011 che non siano stati superati dagli aggiornamenti sopraindicati.

## IL CONTESTO INTERNO DELLA CCIAA DI BARI

L'elaborazione del presente piano triennale delle azioni positive 2022-2024, non può prescindere dalla situazione relativa al personale di ruolo in servizio presso l'Ente.

Alla data del 31/12/2021 il personale di ruolo della Camera di Commercio di Bari è pari a 121 unità, di cui n. 110 unità risultano essere full time e n. 11 unità risultano essere part time.

Di seguito vediamo la composizione del personale camerale al 31/12/2021, tenendo conto delle differenze di genere:

**Composizione del personale per ruolo**

| RUOLO | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|---|---|---|---|
| Segretario Generale | 1 | | 1 |
| Dirigenti | 1 | 1 | 2 |
| Categoria D | 18 | 10 | 28 |
| Categoria C | 33 | 45 | 78 |
| Categoria B | 10 | 1 | 11 |
| Categoria A | 1 | 0 | 1 |
| **TOTALE** | 64 | 57 | 121 |

**Composizione del personale per tipologia contrattuale**

| | Full - time | Part - time | Totale |
|---|---|---|---|
| **Uomini** | 59 | 5 | 64 |
| **Donne** | 51 | 6 | 57 |
| **Totale** | 110 | 11 | 121 |

**Composizione del personale per anzianità di servizio**

| Anni | 0-5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 | 21 - 25 | 26 - 30 | 31 - 35 | 36 - 40 | > 40 | Totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Uomini** | 3 | 5 | 0 | 5 | 24 | 2 | 12 | 13 | | 64 |
| **Donne** | 0 | 2 | 3 | 10 | 21 | 0 | 17 | 4 | | 57 |
| **Totale** | 3 | 7 | 3 | 15 | 45 | 2 | 29 | 17 | | 121 |

**Composizione del personale per classi di età**

| Età | 25-29 | 30-34 | 35-39 | 40-44 | 45-49 | 50-54 | 55-59 | 60-64 | > 65 | Totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Uomini | | | 2 | 0 | 3 | 23 | 15 | 20 | 1 | 64 |
| Donne | | | 0 | 1 | 6 | 23 | 19 | 7 | 1 | 57 |
| **Totale** | | | 2 | 1 | 9 | 46 | 34 | 27 | 2 | 121 |

**Composizione del personale per titolo di studio**

| Titolo di studio | Scuola dell'obbligo | Scuola media super. | Laurea triennale | Laurea magistrale | Formazione post laurea | Totale |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Uomini | 8 | 24 | 1 | 23 | 8 | 64 |
| Donne | 1 | 23 | 1 | 26 | 6 | 57 |
| **Totale** | 9 | 47 | 2 | 49 | 14 | 121 |

**Titolo di studio e categoria**

| | Licenza media | Scuola Sup. | Laurea triennale | Laurea magistrale | Post - laurea | Totale |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cat. A** | 1 | 0 | | | | 1 |
| **Cat. B** | 6 | 3 | | 2 | | 11 |
| **Cat. C** | 2 | 33 | 2 | 37 | 4 | 78 |
| **Cat. D** | 0 | 11 | | 10 | 7 | 28 |
| **Dirigenti** | 0 | 0 | | | 3 | 3 |
| **Totale** | 9 | 47 | 2 | 49 | 14 | 121 |

**Distribuzione del personale per funzioni istituzionali**

| SETTORI | Staff, promozione e segreteria generale | Gestione Finanziaria, provveditorato e personale | Legale e Fede Pubblica | Anagrafico Certificativo | TOTALI |
|---|---|---|---|---|---|
| **MASCHI** | 6 | 11 | 19 | 27 | 64 |
| **FEMMINE** | 11 | 17 | 11 | 19 | 57 |
| **TOTALI** | 17 | 28 | 30 | 46 | 121 |

## LE INIZIATIVE GIA' REALIZZATE ALL'INTERNO DELL'ENTE

**Benessere organizzativo**

La politica della gestione delle risorse umane dell'Ente si fonda sulla valutazione ed il riconoscimento delle competenze del personale.

L'Ente ha attribuito, anche nel corso del 2021, alla formazione un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane ed ha realizzato nel corso del 2021 diverse iniziative formative alcune di natura obbligatoria, altre realizzate con l'impegno esclusivo del CUG e supportate e finanziate dall'Amministrazione:

- **giornata della trasparenza;** corsi di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. del personale dipendente;
- corsi per la **formazione specifica** nei diversi settori svoltisi on line e in web conference;
- corsi universitari di formazione denominati **Valore P.A.**, finanziati dall'INPS e rivolti ai dipendenti della Pubblica Amministrazione e scelti dalla stessa P.A tra i dipendenti che in base al lavoro svolto possono trarre per sé e per l'amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dell'attività formativa. I temi dei corsi proposti dagli atenei sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa;
- corsi di formazione svolti in sede camerale o in web Conference, organizzati prevalentemente da **Infocamere**, Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane, nei vari settori in cui esse operano, dando modo quindi alla maggior parte dei dipendenti di poter partecipare più facilmente alle attività di formazione;
- corsi di formazione organizzati da **Unioncamere** attaverso la società **SI CAMERA**, Sistema camerale di servizi scrl. Si tratta di una società che progetta e realizza attività di formazione, informazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimenti tecnico-normativi specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di Commercio. In particolare sono stati attivati n. 18 corsi PILLOLE e n. 16 corsi ASTRO;
- così come indicato nella Relazione al Piano Triennale delle Azioni Positive anno 2020 inviata agli organi camerali con nota prot. n. 23120 del 30/03/2021, sono stati avviati **corsi di formazione di informatica e di inglese per i dipendenti camerali finalizzati al rilascio delle rispettive certificazioni spendibili in ambito lavorativo;** pertanto il CUG si è attivato curando tutte le fasi della realizzazione del progetto, dalla raccolta dei preventivi,

alla predisposizione del questionario d'indagine al fine di individuare i dipendenti interessati, all'indizione della gara, all'organizzazione dei corsi con le scuole selezionate, alla predisposizione di ogni provvedimento di natura amministrativa necessario, e all'attività di segreteria. In sintesi:

1. dal 08/06/2021 al 30/06/2021 sono stati somministrati al personale attraverso l'indirizzo email del CUG (Comitato Unico di Garanzia), dei questionari relativi alla manifestazione di interesse per i corsi di informatica e di lingua inglese;
2. sono pervenute alla segreteria le seguenti informazioni: n. 75 domande per i corsi di informatica per il conseguimento della certificazione Eipass 7 moduli; n. 66 domande per i corsi di inglese per conseguire la certificazione B1 Cambridge o B2 Cambridge;
3. in data 19 luglio 2021 la Giunta Camerale ha approvato l'aggiornamento della relazione previsionale e programmatica della CCIAA di Bari anno 2021 e la predisposizione e aggiornamento preventivo economico 2021 CCIAA di Bari nel quale sono state messe a disposizione le risorse stimate per i corsi suddetti;
4. In data 05/10/2021 sono state attivate le procedure di gara per il corso di inglese per l'acquisizione della Certificazioni Internazionali Cambridge Assessment English di livello B1 o B2 e per il corso per il conseguimento della certificazione informatica Eipass 7 moduli (PatenteEuropea del Computer);
5. A tutto il personale che ha manifestato la volontà di partecipare ai corsi di formazione linguistica è stata inviata una mail con l'indicazione del giorno e dell'ora previsti per il sostenimento di un test d'ingresso per la valutazione del livello di partenza dei dipendenti camerali svoltosi in presenza in sala convegni, presso la nostra sede il 28 ottobre u.s: sono stati esonerati dal test coloro che erano già in possesso di certificazione valida per proseguire con il livello successivo, valutata dall'azienda selezionata. In caso di certificazione ritenuta inidonea il candidato è stato sottoposto comunque a test d'ingresso. La scelta del corso di livello B1 o B2 è dipesa dall'esito del test d'ingresso ed è risultato formato solo il gruppo per l'espletamento del corso di livello B2 (formato da n. 12 dipendenti idonei). Il corso della durata di n. 90 ore, ha avuto inizio in data 11/11/2021, si svolge presso la sede camerale in presenza oppure on line solo in caso di limitazioni imposte dalle norme vigenti anti Covid, con due lezioni settimanali di 2 ore ognuna in ore pomeridiane nelle giornate di rientro; la gestione della sessione di esame di certificazione si svolgerà in sede in presenza. Con Determinazione del Segretario Generale n. 110 del 22/11/2019 sono state impregnate le relative risorse.
6. Per tutto il personale che ha manifestato la volontà di partecipare ai corsi di informatica

Eipass 7 moduli, si è proceduto con estrazione a sorte di n. 30 partecipanti, escludendo coloro che, pur avendo manifestato la volontà di partecipare ai suddetti corsi, erano già stati selezionati per il corso di inglese, per dare a più persone le stesse possibilità di formazione. Il corso ha la durata di 35 ore (n. 5 ore per ogni modulo più i tempi relativi ad ogni esame) tenuto da due docenti specializzati in informatica con lezioni sincrone e quindi, con possibilità di interlocuzione tra discenti e docente. La gestione del corso si svolge on line, con utilizzo di pc camerali presso la sede camerale, oppure on line con utilizzo di pc personali, con due lezioni settimanali di n. 2 ore e 30 minuti, ognuna da svolgersi in ore pomeridiane nelle giornate di rientro del lunedì e giovedì. Gli esami si svolgono presso la sede camerale. Con Determinazione del Dirigente n. 368 del 22/11/2019 sono state impregnate le relative risorse. Le attività si concluderanno nel corso dell'anno 2022.

**Orario di lavoro**

L'Ente al fine di conciliare i tempi professionali con quelli familiari, nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze organizzative e dell'utenza, è impegnato a favorire la fruizione del part time, attualmente utilizzato da n. 11 unità di personale (n. 6 donne e n. 5 uomini). Inoltre l'Ente, nella gestione delle risorse umane, condividendo il valore delle tutele riconosciute dall'ordinamento, è attento nel concedere i congedi e i permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, garantendo, per quanto possibile, la facoltà di utilizzare i congedi o le ferie, durante i periodi dell'anno, tenuto conto delle varie esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In più l'Ente è attento a concedere ai dipendenti che ne facciano richiesta, permessi straordinari per "Diritto allo studio", ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. del comparto delle Regioni ed Autonomie Locali, secondo le condizioni poste dalla succitata normativa contrattuale.

**ASCAP (Associazione Socio Culturale di Assistenza e Previdenza)**

L'Ente ha istituito da anni l'ASCAP, ai sensi dell'art. 36 e ss del C.C. e in conformità a quanto previsto dall'art. 17 del C.C.N.L. 2002-2005 per il personale del comparto Regioni ed autonomie locali. L'Associazione è stata amministrata dai dipendenti con lo scopo di garantire la previdenza, assistenza e prestazioni di carattere socio-culturale ai soci attraverso il concorso ai relativi oneri degli stessi dipendenti e dell'Amministrazione. L'ASCAP ha attivato inoltre convenzioni con esercizi privati in vari settori al fine di ottenere vantaggi economici o altro genere ai dipendenti. L'ASCAP si è occupata anche dell'erogazione delle Borse di studio agli studenti meritevoli, figli dei dipendenti di ruolo.

Nel corso dell'anno 2020 è stata avviata la procedura per lo scioglimento dell'associazione alla luce delle novità contenute nel nuovo CCNL 21.5.2018 che prevede all'art. 72 comma 1 che le amministrazioni disciplinino, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7 comma 4, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti.

In data 18/06/2020 è stato sottoscritto il CCDI triennio 2019-2021 per il personale non dirigente di questa Camera di Commercio, nel quale all'art. 29, in esecuzione di quanto previsto dal richiamato art. 72, le parti hanno dato atto che "La Camera di Commercio di Bari, nei limiti delle disponibilità già stanziate in Bilancio, si impegna a concedere ai dipendenti benefici di natura assistenziale e sociale sulla base di quanto previsto dall'articolo 72, comma 2, del CCNL 21.05.2018."

Unioncamere nazionale, con email del 6 novembre 2020, ha trasmesso il testo dell'intesa raggiunta con le organizzazioni sindacali CGIL-FP, CISL-FP, UIL-FPL sulla questione riguardante la sorte delle Casse mutue del personale camerale, alla luce delle novità contenute nell'art. 72 del C.C.N.L. - Funzioni Locali sottoscritto il 21.5.2018. Sull'argomento, l'Unioncamere ha fornito una ricostruzione in chiave interpretativa delle norme che nel tempo hanno disciplinato la gestione dei contributi degli Enti camerali alle Casse Mutue ed ha chiarito, fra l'altro, che con l'entrata in vigore dell'art. 72 del C.C.N.L. 21/5/2018, la concessione al personale dei benefici di natura assistenziale e sociale debba avvenire secondo le modalità ed i criteri definiti esclusivamente dalla citata norma contrattuale; con la conseguenza che per l'erogazione del contributo annuale non potrà più farsi riferimento alle Casse Mutue costituite dal personale, con l'effetto di privare le Mutue di quel ruolo attivo nell'amministrazione delle risorse finanziarie, destinate ai benefici c.d. assistenziali, che le stesse hanno avuto fino a quel momento.

Pertanto in data 24/11/2021 le parti pubblica e sindacale si sono riunite presso la sede camerale sono per sottoscrivere un accordo stralcio del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo in materia di welfare integrativo per gli anni 2020-2021 per il personale non dirigente della Camera di Commercio di Bari che diviene parte integrate del CDI triennio 2019-2021 sottoscritto il 18/06/2021.

Tale accordo tiene conto dei seguenti passaggi:

- che nel Bilancio Camerale relativo all'anno 2020 approvato con delibera del Consiglio n. 3 del 30/04/2021 la voce "Debiti verso Dipendenti" include, tra l'altro, la somma destinata a finanziare il Welfare integrativo a favore del personale dipendente così come disciplinato dall'art. 72 del CCNL e dall'art. 29 del CDI del 18/06/2020;
- che nel Preventivo 2021 approvato con Deliberazione di Consiglio camerale n. 11 del 22/12/2020 e aggiornato con Deliberazione consiliare n 6 del 30 luglio 2021 sono stati previsti gli importi destinati al welfare da destinare al personale camerale per l'anno 2021;

- che con Deliberazione n. 50 del 29/06/2021 avente per oggetto: "Personale non dirigenziale: "Quantificazione risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2021" la Giunta ha deliberato di destinare i "risparmi derivanti dalle risorse destinate a remunerare le prestazioni di lavoro straordinario del personale" e i "risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel 2020" - come certificati dall'Organo di Controllo con verbale n. 6 del 12 maggio 2021 - al finanziamento degli istituti del welfare integrativo, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 870, della legge di bilancio 30 dicembre 2020, n. 178.

Tale accordo è stato discusso dalla parte pubblica e sindacale nella delegazione trattante del 24/11/2021 ed è stato deciso di fare salve le domande del 2020 presentate dai dipendenti e non ancora evase.

Giusta Determinazione Presidenziale n. 12 del 24/12/2021 l'Accordo stralcio del welfare integrativo al CDI triennio 2020 – 2022 è stato sottoscritto in via definitiva il 29/12/2021.

**Promuovere interventi organizzativi interni finalizzati a garantire il miglioramento della conciliazione dei tempi di vita e lavoro.**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

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

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

Con Deliberazione di Giunta n. 7 del 29.01.2021 è stato approvato il POLA (Programmazione del

lavoro Agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo).

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In data 12/01/2021 è stata inviata inoltre al personale una comunicazione finalizzata a raccogliere i dati del personale da inviare alla Prefettura per realizzare un'indagine conoscitiva dello smart working negli uffici pubblici nell'area metropolitana di Bari, finalizzata ad organizzare i mezzi pubblici locali. Successivamente è stato introdotto il PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione), previsto dal decreto legge 80, del 9 giugno 2021, e convertito in legge N.113 del 6 agosto 2021. Il piano riguarda le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole), e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno. Ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi "per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione". Nel PIAO, pertanto, confluirà il **Piano organizzativo lavoro agile (POLA)** "volto a stabilire le misure organizzative, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e digitalizzazione dei processi". Nel PIAO sarà indicata anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.

L'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2021, n. 56 – modificando l'art. 263 del Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, conv. con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020, n. 77 – ha stabilito che le amministrazioni pubbliche "fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e

l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente". Pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 2 del 01/07/2021 è stato disposto il rientro graduale di tutti i dipendenti in servizio in presenza almeno per 3 volte a settimana, potendo svolgere in modalità smart working, le restanti due giornate lavorative.

Con DPCM del Presidente del Consiglio del 23/09/2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza, così come proposto dal Ministro per la pubblica amministrazione, Renato Brunetta. Si è ritenuto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche; si è valutato, altresì, che occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità; e si è ritenuto che a questo scopo sia necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa; pertanto con ordine di servizio del Segretario Generale n. 4 del 13/10/2021 è stato disposto che tutti i dipendenti della CCIAA di Bari svolgano la loro attività esclusivamente in presenza.

Successivamente in data 17/11/2021, a causa del nuovo incremento di contagi da Covid 19, a seguito di discussione tra la parte Datoriale, le Organizzazioni sindacali e le RSU durante la delegazione trattante del 15/11/2021 e del 24/11/2021, è stata inviata a tutti i dipendenti una comunicazione nella quale sono stati invitati a formulare apposita richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working coloro i quali si trovano in una delle seguenti condizioni:

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

Pertanto per un numero più limitato di dipendenti, circa un terzo, a partire dal 10/12/2021, è stata disposta la prestazione dell'attività lavorativa in smart working per sue giorni alla settimana, svolgendo l'attività lavorativa nelle altre giornate in presenza e secondo le modalità operative ad essi comunicate. Nel corso del 2022 saranno avviate ulteriori iniziative di ampliamento dello smart working per il contenimento della quarta ondata della pandemia.

**Adozione di tutte le misure necessarie nell'interesse dei lavoratori per contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID-19.**

Con Decreto Legge 105 del 23/07/2021 è stato prorogato al 31/12/2021 lo stato di emergenza sul territorio nazionale a causa della situazione epidemiologica causata dal COVID 19 (Coronavirus).
Le misure adottate dalla Camera di Commercio di Bari nel corso del 2021 per contrastare la diffusione del Coronavius sono state molteplici:

- In data 04/02/2021 è stato inoltrato a tutti i dipendenti a mezzo posta elettronica camerale l'ordine di servizio n. 1 del 04/02/2021 relativo alle norme di comportamento da adottare da parte di tutti i dipendenti per prevenire e contrastare il diffondersi del COVID 19;

- In data 04/2/2021 è stata inoltrata a tutti i dipendenti a mezzo posta elettronica camerale la comunicazione relativa alla sanificazione straordinaria della sede camerale di Corso Cavour 2 a Bari;

- In data 17/2/2021 è stata inoltrata a tutti i dipendenti a mezzo posta elettronica camerale la comunicazione relativa alla sanificazione straordinaria della sede camerale di Corso Cavour 2 a Bari;

- In data 18/2/2021 è stata inoltrata a tutti i dipendenti a mezzo posta elettronica camerale una comunicazione a firma del Provveditore in cui si chiede il consenso preventivo ai dipendenti per potersi sottoporre periodicamente a tampone antigenico rapido al fine di realizzare un piano di screening – Covid-19 per circa 200 dipendenti al fine di garantire la funzionalità degli uffici in sicurezza sia per il personale, sia per l'utenza;

- Con Determinazione dirigenziale n. 68 del 24/02/2021, essendo circa il 90% del personale in servizio in modalità agile, sono state affidate ad Infocamere società consortile di informatica delle camere di commercio italiane, il servizio rete VPN che consente di accedere da remoto alle applicazioni ed ai servizi della propria sede di lavoro e di utilizzare la rete Internet ed i collegamenti a banda larga in modo sicuro e riservato per accedere ad applicazioni tipiche di una rete Intranet fino al 31/12/2021;

- Con Determinazione dirigenziale n. 85 del 09/03/2021, sono stati acquistati n. 59 pc da utilizzare per l'implementazione del lavoro in modalità agile all'interno dell'Ente;

- Con Determinazione dirigenziale n. 113 del 25/03/2021, sono stati acquistati i rilevatori di temperatura per le sedi camerali;

- In data 30/09/2021 è stata inoltrata a tutti i dipendenti a mezzo posta elettronica camerale la comunicazione di servizio del Segretario generale relativa al D.L. 21/09/2021 n. 127 con cui è stato esteso nei luoghi di lavoro pubblici e privati l'obbligo di certificazione verde COVID-19. Tanto al fine di garantire la maggiore efficacia delle misure di contenimento del virus SARS-CoV2, nonché di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Per effetto di tale normativa a partire dal 15 ottobre 2021, tutto il personale in servizio, per accedere ai luoghi di lavoro, dovrà essere in possesso ed esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19;

- In data 17/11/2021 è stata inviata a tutti i dipendenti una comunicazione nella quale sono stati invitati a formulare apposita richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working coloro i quali si trovano in una delle seguenti condizioni: - conviventi con persone fragili certificate dal medico di famiglia; - assistenza a disabili anche non conviventi titolari di legge 104/92; - non residenti nella sede di lavoro che utilizzano i mezzi pubblici per raggiungere la sede camerale; - genitore di figli di età uguale o minore di anni tre.

- In data 10/12/2021 è stata inviata ai dipendenti in possesso dei requisiti richiesti la comunicazione relativa all'attivazione dell'attività lavorativa in smart working, specficando esattamente le modalità operative alle quali essi dovranno attenersi.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 - 2024

La Camera di Commercio di Bari intende attivare, attraverso il presente piano, una azione coordinata volta alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro nel lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la valorizzazione della diversità quale valore distintivo di una moderna amministrazione.

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

Per il triennio 2022 - 2024 la Camera di Commercio di Bari prevede di sviluppare i seguenti ambiti di intervento – Obiettivi – Azioni.

Le azioni indicate per ogni obiettivo sono quelle che l'Amministrazone si impegnerà a realizzare nel corso del prossimo triennio.

**Obiettivo 1**

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

Azioni:

- supporto dell'attività del CUG;
- messa a disposizione delle risorse necessarie per il perseguimento delle finalità del CUG attraverso spazi dove organizzare gli incontri e delle informazioni necessarie per consentire la redazione della relazione annuale e per la realizzazione delle proprie attività;
- coinvolgimento del Comitato nelle materie di competenza previste dall'art. 2 del Regolamento del CUG;
- realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità.

**Obiettivo 2**

**Promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori, rafforzamento delle azioni in tema di assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di reclutamento e di formazione del personale.**

Azioni:

- favorire la formazione di tutti i dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali o collettivi rivolgendo maggiore attenzione verso coloro che hanno una minore possibilità di flessibilità oraria favorendo, laddove possibile, la frequenza di corsi con relatore in sede o in videoconferenza;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;
- favorire il diritto allo studio ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. 2016/2018 del comparto delle Regioni ed Autonomie Locali, secondo le condizioni poste dalla sucitata normativa contrattuale;
- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonchè delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere; secondo l'art. 16 del CCNL 21.05.2018 le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
- gratificare i dipendenti destinandoli a mansioni che ne valorizzino la formazione culturale, il percorso di studi, le propensioni individuali e le pregresse esperienze maturate, consentendo loro di apportare il massimo contributo possibile all'amministrazione e di perseguire una crescita professionale adeguata, senza occupare posizioni temporanee, che ne frustrano la professionalità acquisita e la possibilità di trarre soddisfazione dal lavoro svolto oltre che di sviluppare un forte senso di appartenenza all'amministrazione;
- formazione dei dipendenti in sede in materia di conoscenza informatica e linguistica finalizzata ad ottenere le relative certificazioni spendibili in ambito lavorativo, compatibilmente con i vincoli di bilancio a completamento dei corsi avviati nel corso del 2021.

**Obiettivo 3**

**Promuovere interventi organizzativi interni finalizzati a garantire il miglioramento della**

**conciliazione dei tempi di vita e lavoro.**

Azioni:

- disciplina del part-time: la CCIAA di Bari assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- favorire forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o comunque alla conciliazione fra tempi di vita e lavoro. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati; i tempi e i costi della percorrenza domicilio-sede di lavoro costituiscono elementi estremamente importanti da considerare per asserire e misurare la qualità di vita per i lavoratori. Inoltre, occorre considerare la numerosità dei dipendenti che debbono organizzare (soprattutto in entrata) i propri tempi in funzione di orari scolastici dei propri figli e che non consentono di usufruire compiutamente della flessibilità oraria.

**Obiettivo 4**

**Promuovere iniziative a favore dei dipendenti durante il periodo della gravidanza e reinserimento del personale assente per un lungo periodo per maternità/paternità, malattia o congedi/aspettativa.**

Azioni:

- assicurare, a cura dell'Ufficio del Personale, un supporto, anche informale, per le future mamme e papà dipendenti della Camera di Commercio di Bari affinchè essi abbiano indicazioni in merito agli istituti previsti a tutela della maternità;
- favorire il reinserimento della lavoratrice/lavoratore assente al suo rientro attraverso incontri mirati con il Settore Personale, con il proprio Responsabile di Settore e con un tutor incaricato di aggiornare la lavoratrice/lavoratore anche durante il periodo di assenza dal lavoro;
- sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza;
- il rientro della lavoratrice o del lavoratore dopo un lungo periodo di assenza può, infatti, essere un elemento critico che, se non governato opportunamente ed efficacemente, può diventare un vero e proprio problema organizzativo. Occorre, quindi, individuare pratiche e procedure di accoglienza in grado di mettere la lavoratrice o il lavoratore nella condizione di poter riprendere il proprio lavoro con serenità e soddisfazione e per rendere meno

problematico il re-inserimento. Si ritiene opportuno elaborare un progetto "Buon rientro", nel quale siano individuate specifiche misure per agevolare il rientro di quelle lavoratrici o di quei lavoratori che, per motivi diversi, si sono assentati, per periodi più o meno lunghi, dalla loro attività lavorativa. La fase di avvio del processo di rientro assistito non potrà prescindere dalla realizzazione di uno o più colloqui tesi a favorire uno scambio di informazioni tra il Dipendente e l'Amministrazione, finalizzato a verificare le condizioni del suo reinserimento, tenendo conto delle sue aspettative/disponibilità e delle strategie organizzative e gestionali.

**Obiettivo 5**

**Promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di parità e pari opportunità ed in relazione allo stress lavoro-correlato.**

Azioni:

- strutturare la valutazione oggettiva dello stress lavoro-correlato attraverso la periodica analisi di specifici fattori (organizzazione e processi di lavoro, condizioni e ambiente di lavoro, comunicazione interna e specifici fattori soggettivi) – in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione – che possono portare all'individuazione di un problema di stress da lavoro correlato;
- in presenza di fattori di rischio, individuare le misure organizzative più adatte a prevenire, eliminare o ridurre il rischio di stress ed attuare le misure con la collaborazione dei lavoratori e loro rappresentanti;
- con specifico riferimento al rischio da stress-lavoro correlato, la Camera di commercio di Bari ne effettua la valutazione avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico Competente;
- ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche e fornire strumenti idonei (ad es. sedie ergonomiche su misura, monitor con protezioni adeguate, ecc.) ai lavoratori diversamente abili e con problemi di salute specifici, su loro richiesta, affinchè essi possano svolgere adeguatamente il loro lavoro;
- rendere più salubri gli ambienti di lavoro attraverso l'utilizzo di purificatori d'aria con filtri, coinvolgendo il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- l'ente adotta tutte le misure previste dalla legge allo scopo di promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di genere. In tali termini, il Documento di Valutazione dei Rischi prevede

l'adozione di misure precauzionali specifiche a tutela della donna in stato di gravidanza e del nascituro quali, ad esempio, il cambio provvisorio di mansioni per le dipendenti appartenenti a profili professionali esposti a potenziali rischi per la salute (Ispettori e Assistenti servizi ispettivi) o l'inibizione allo svolgimento di eventuali attività nei confronti di dipendenti appartenenti ad altri profili professionali. Con la stessa finalità, l'Ente invia a visita presso il Medico Competente le lavoratrici che intendono proseguire la propria attività lavorativa durante l'ottavo mese di gravidanza;

- rifornire periodicamente ed adeguatamente la cassetta del Pronto soccorso di tutti gli strumenti e dispositivi medico-sanitari necessari ad un primo intervento in caso di necessità.

**Obiettivo 6**

**Contributi volti a sostegno delle politiche volte al benessere organizzativo, alle pari opportunità ed alle differenze di genere (incentivo trasporto pubblico, cassa mutua, borse di studio).**

Azioni:

- l'Ente ha destinato ogni anno delle risorse economiche per supportare l'ASCAP Associazione Socio Culturale di Assistenza e Previdenza dei dipendenti della CCIAA di Bari. L'Associazione è stata amministrata fino al 2020 dai dipendenti con lo scopo di garantire la previdenza, assistenza e prestazioni di carattere socio-culturale ai soci, l'incentivazione dell'uso dei mezzi pubblici attraverso il concorso ai relativi oneri degli stessi dipendenti;
- l'Ente ha destinato ogni anno all'ASCAP risorse economiche anche per l'erogazione delle Borse di studio agli studenti meritevoli, figli dei dipendenti di ruolo;
- Nel corso dell'anno 2020 si è avviata la procedura per lo scioglimento dell'associazione alla luce delle novità contenute nel ccnl 21.5.2018.
- Nel corso degli anni 2021 con Determinazione Presidenziale n. 12 del 24/12/2021 l'Accordo stralcio del welfare integrativo al CDI triennio 2020 – 2022 è stato è stato sottoscritto in via definitiva il 29/12/2021;
- Nei primi giorni dell'anno 2022 si è insediato il Comitato di Valutazione, previsto dall'art. 4 dell'Accordo stralcio del welfare integrativo, che avrà il compito di esaminare le richieste relative ai premi al merito scolastico anno 2019/2020, il cui Bando per l'assegnazione delle borse di studio deve essere approvato, e alle iniziative collettive rivolte a tutti i dipendenti relative all'anno 2020. A seguire poi si procederà con la presentazione delle domande per la

concessione dei benefici relativi all'anno 2021 e con il Bando per l'assegnazione delle borse di studio relative all'anno scolastico 2020/2021.

- Nel corso del 2022 il CUG si impegna anche a presentare richiesta per l'attivazione di una convenzione per riduzione contribuzione universitaria presso l'Università degli Studi di Bari.

**Obiettivo 7**

**Promuovere la difesa dei lavoratori contro le discriminazioni, il mobbing e lo stalking**

Azioni:

- favorire il livello di conoscenza e consapevolezza del fenomeno a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare il mobbing e lo stalking, e più in generale, qualsiasi forma di discriminazione;
- l'Ente si propone di dare importanza al tema del mobbing e di contrastare comportamenti discriminatori promuovendo una cultura istituzionale contraria a tali fenomeni e accogliendo tutte le eventuali segnalazioni relative a comportamenti discriminatori di qualsiasi genere a carico dei dipendenti camerali mettendo a disposizione dei dipendenti il Medico Competente dell'Ente come figura professionale di primo impatto;

**Obiettivo 8**

**Adozione di tutte le misure necessarie nell'interesse dei lavoratori per contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID-19.**

Azioni:

- L'emergenza Coronavirus sopraggiunta in Italia a Marzo 2020 ha spinto il Ministero della Pubblica Amministrazione ad incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. La CCIAA di Bari si è già attivata a Dicembre 2021 per concedere lo smart working su richiesta ai lavoratori in possesso di determinati requisiti ed è disponibile a ulteriori deroghe nel caso in cui il Ministero competente dovesse prevederle. Al momento lo stato di emergenza da Covid 19 è stato prorogato al 31/03/2022 con D.L. 22172021 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale 305 del 24/12/2021. Saranno avviate ulteriori iniziative di ampliamento dello smart working, nel rispetto del quadro normativo vigente (prevalenza del lavoro inpresenza, salvaguardia dei servizi all'utenza,ecc), per il contenimento della quarta ondata della pandemia.

## CONCLUSIONI

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

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2022 - 2024 fatta salva la prosecuzione in continuità nel triennio successivo stante la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

IL PRESIDENTE DEL CUG
(Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo)