



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

CCIAA di Foggia

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

[Approvato con deliberazione di Giunta n. 51 del 29.06.2022](#)

SOMMARIO

Premessa	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 - Mission della CCIAA	4
1.2 – Perimetro delle attività svolte	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	7
1.4 - Le risorse economiche disponibili	9
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	11
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	13
3.2 – Performance operativa	21
3.3 – Pari opportunità	27
3.4 – Performance individuale	29
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	30
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	42
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	42
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	44
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	47
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	57

Premessa

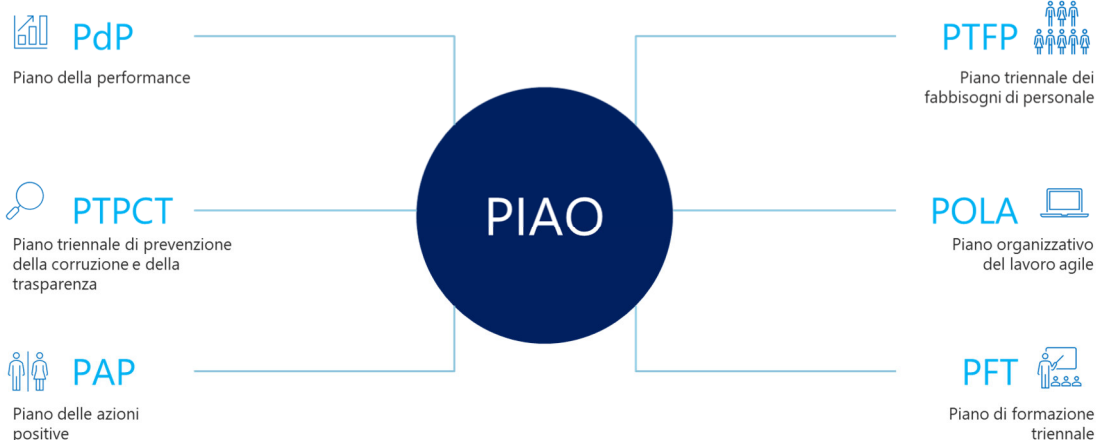
Alla luce di quanto previsto dal D.L. 80/2021, art. 6, a partire dal 2022, le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti sono tenute ad adottare un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che dovrebbe rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi intervenuti in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio.

Logica di pianificazione integrata e processo di elaborazione

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti; infatti il PIAO descrive:

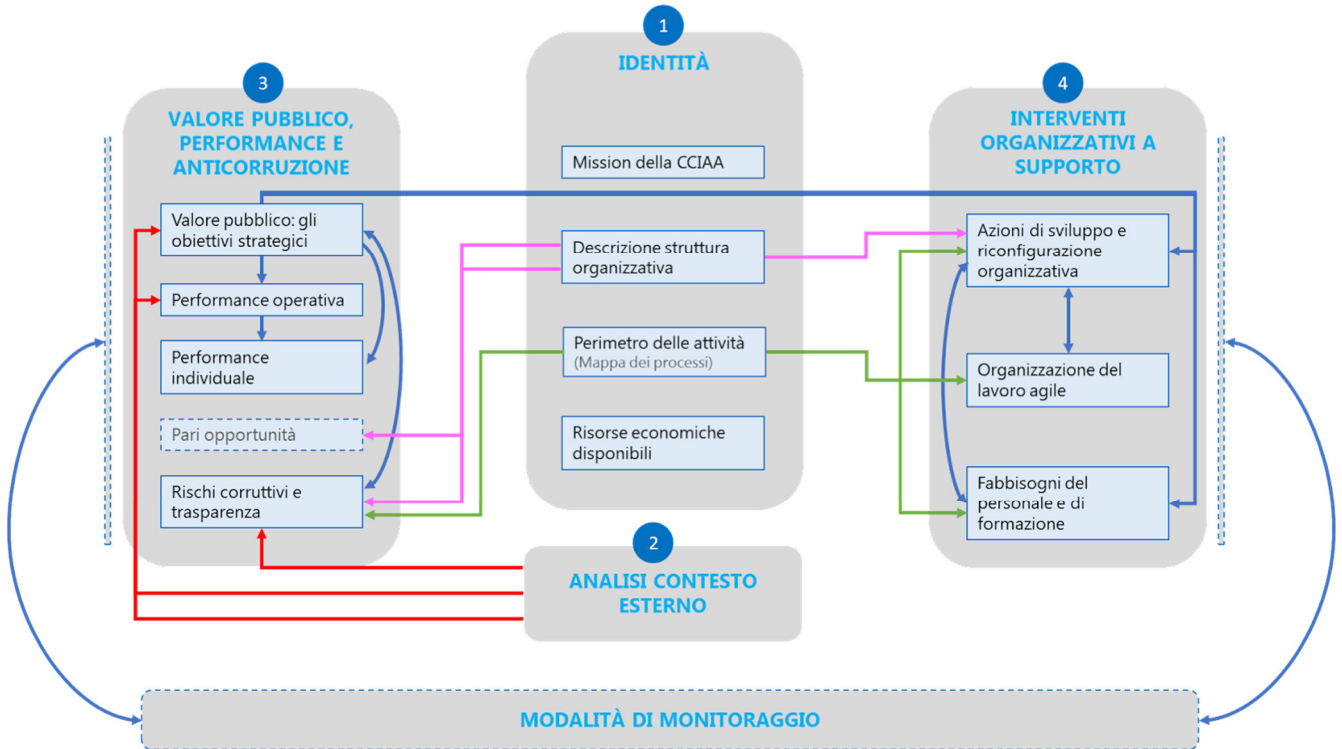
- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti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



Struttura del PIAO

Nel seguito, con riferimento alla struttura del PIAO, saranno descritte le sezioni principali del documento e la suddivisione di queste in sottosezioni, traducendo la logica di pianificazione integrata descritta nelle pagine

precedenti. Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.





1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA

La CCIAA di Foggia, 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. In particolare, la mission che si è data la CCIAA di Foggia è svolgere un ruolo propulsivo dello sviluppo locale anche attraverso attenti processi di regolazione del mercato e puntando ad incrementare la competitività delle imprese. La Camera, considerandosi un'istituzione al servizio del "sistema economico" di riferimento, ritiene essenziali anche gli interventi a favore dello sviluppo locale inteso come economico, sociale e culturale. In questo senso agisce anche nell'interesse dei bisogni dei consumatori e di tutti i cittadini. L'Ente, oltre a consolidare le relazioni con le altre CCIAA italiane e all'estero, quelle estere in Italia, l'Unione nazionale nonché quelle regionali, intende continuare a sviluppare e potenziare le relazioni istituzionali territoriali attraverso la creazione di un network con Istituzioni e PPAA locali, Associazioni di categoria, Università e Scuole nonché Società partecipate così da elaborare strategie e definire azioni di intervento per favorire politiche di promozione e sviluppo del territorio. Realizza le proprie attività nell'ambito di un Sistema che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per creare e promuovere iniziative progettuali congiunte, la cui realizzazione in autonomia ne potrebbe compromettere il successo e l'efficacia. La riforma introdotta dal D. Lgs. 219/2016, a modifica della Legge 580/1993, aggiornata dal "decreto servizi" DM 7 marzo 2019 che ha ridefinito l'intero paniere di attività del sistema camerale e dal DL 14 agosto 2020 N. 104 (Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia) recante tra l'altro, una modifica dell'articolo 2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 lettera a) al comma 4 e comma 5 relativo alla costituzione di società e/o sottoscrizione di quote/ azioni in società da parte delle Camere di Commercio, ha modificato e precisato le competenze delle CCIAA. A seguito della citata riforma, 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.



1.2 – Perimetro delle attività svolte

La Camera di Commercio di Foggia è prima di tutto l'interlocutore delle imprese che insistono sul territorio e delle categorie economiche che le rappresentano. Essa svolge, infatti, funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali anche attraverso l'azienda speciale CE.S.AN concentrando le attività sulle seguenti tipologie:

1. attività anagrafico-amministrative
2. attività di regolazione del mercato
3. attività di promozione economica e di supporto al sistema delle imprese.

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

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

		D4.4	Certificazione competenze
D5 Ambiente e sviluppo sostenibile		D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti		D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Osservatori economici

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



1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Foggia:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante dei liberi professionisti, uno delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

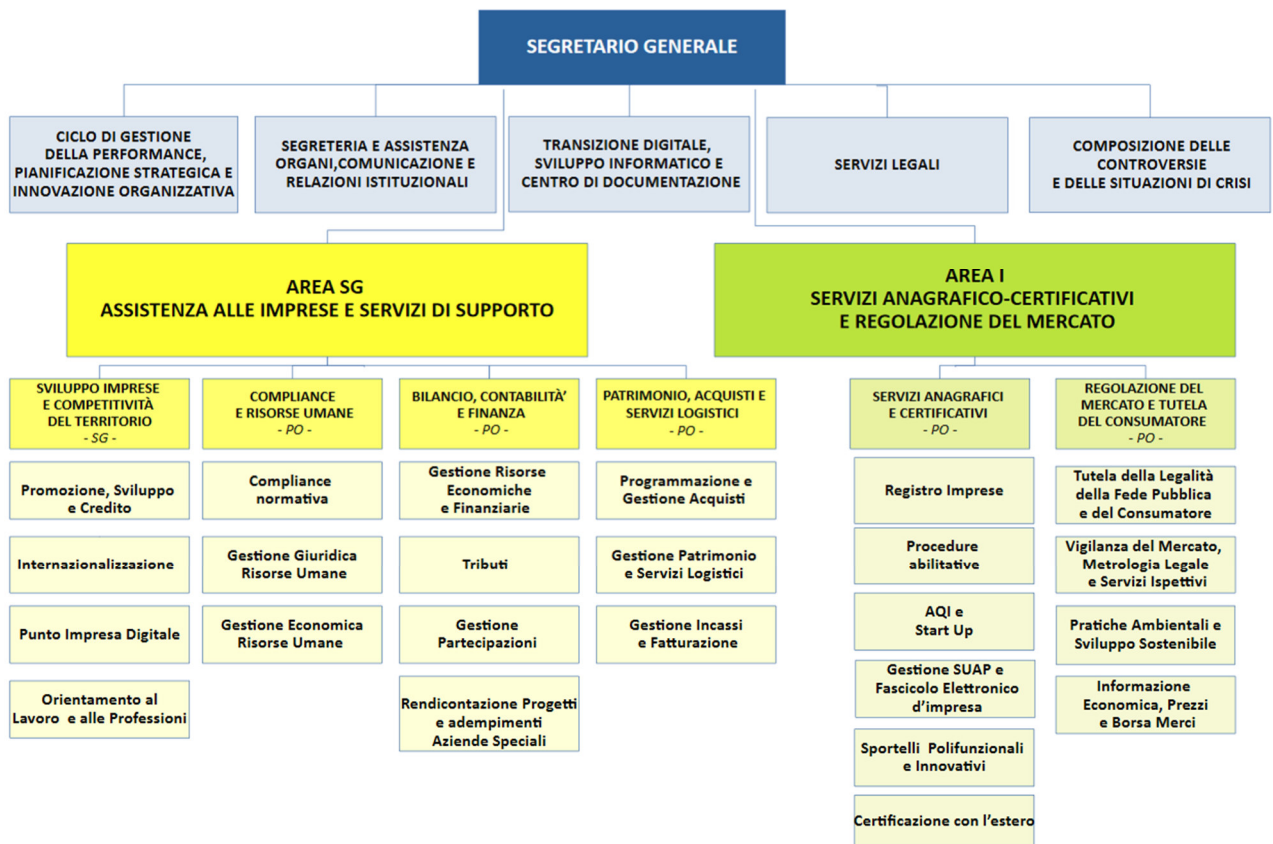
L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance. Ai suddetti Organi di governo della Camera di Commercio spettano le funzioni di indirizzo 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. Questi è designato dalla Giunta camerale ed è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico. L'attuale Consiglio camerale, in carica per il quinquennio 2018/2023, è composto da 25 membri, come specificato alla pagina del sito camerale <https://www.fg.camcom.gov.it/la-camera/organi/consiglio>.

Il Presidente, nominato unanimemente dal Consiglio in data 10.01.2020, è Cosimo Damiano GELSOMINO. Dal 1° agosto 2019 ricopre la carica di Segretario Generale della Camera di commercio di Foggia la dott.ssa Lorella Palladino, come da decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22.7.2019. La dott.ssa Palladino ricopre altresì l'incarico di Direttore Generale delle due Aziende Speciali Ce.S.An e CAMTEK, dal 1° giugno 2022 fuse per incorporazione nell'Azienda Speciale Ce.S.An.

ORGANIGRAMMA

La CCIAA di Foggia è articolata in 2 Aree dirigenziali e 5 uffici di Staff al Segretario Generale. Le Aree sono a loro volta suddivise in 6 Servizi e 24 Uffici. All'Area SG "Assistenza alle imprese e servizi di Supporto", che il Segretario Generale ha avocato a sé, competono le funzioni relative all'assistenza alle imprese e sviluppo del territorio nonché i servizi amministrativi interni. L'Area I cura i Servizi anagrafico - certificativi e la regolazione del mercato ed è, attualmente, affidata ad interim al Segretario Generale in mancanza di ulteriori figure dirigenziali. La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerali cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, tranne che per il Servizio "Sviluppo imprese e competitività del territorio" la cui gestione è affidata direttamente al Segretario Generale. La Camera di Commercio di Foggia si avvale, inoltre, delle professionalità presenti nella sua Azienda Speciale Ce.S.An, azienda che si occupa prevalentemente della promozione e sviluppo del territorio e di supportare i servizi dell'Ente.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente.



Livelli organizzativi

La consistenza del personale in servizio alla data del 1° gennaio 2022 è la seguente:

CATEGORIE	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1/1/2022
DIRIGENZIALE	1
D3	4
D1	13
C	17
B3	8
B1	3
TOTALE	46



1.4 - Le risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento delle entrate ha visto dei risultati positivi per via del puntuale pagamento dei fornitori e per l'azione di recupero dei crediti del diritto annuale relativi ad anni precedenti in concomitanza con la notifica di avvio dei procedimenti di cancellazione d'ufficio previsto dal D.P.R. 23/7/2004, n. 247.

Per quanto concerne la voce relativa agli interventi promozionali a sostegno dell'economia del territorio, si rileva un importante incremento di oltre il 27% rispetto al consuntivo 2020. Il risultato complessivo della gestione attesta verosimilmente la capacità dell'Ente anche per l'anno 2022 di far fronte con le proprie risorse alle spese necessarie al suo funzionamento ed agli interventi promozionali sul sistema economico provinciale. Per quanto attiene i risultati raggiunti, il rendiconto evidenzia un risultato economico d'esercizio pari ad € 199.918,76 che va ad incrementare il patrimonio netto, ammontante alla fine dell'esercizio 2021 ad € 24.077.601,79. Occorre sottolineare che anche per il 2021 tutte le procedure amministrative e burocratiche nonché i risultati degli investimenti sono stati monitorati e costantemente seguiti nel loro evolversi.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2016-21 – valori in euro)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Diritto annuale	8.016.638,24	6.371.041,19	6.642.831,88	7.623.022,25	6.879.545,86	7.066.975,15	
Diritti di segreteria	1.988.107,39	1.952.605,90	2.078.388,02	2.035.429,53	1.978.119,43	2.028.531,91	
Contributi e trasferimenti	46.702,95	312.854,38	308.585,84	298.746,08	487.027,03	392.134,24	
Proventi da gestione di servizi	394.066,16	478.277,81	526.004,50	506.045,22	436.444,72	520.299,92	
Variazioni rimanenze	2.369,61	- 763,63	-9,74	-9.268,40	31.723,56	-19.936,28	
Proventi correnti	10.447.884,35	9.114.015,65	9.555.800,50	10.453.974,68	9.812.860,60	9.988.004,94	
Personale	-3.192.869,58	-3.099.104,71	-2.912.459,49	-2.673.317,33	-2.579.900,47	-2.442.110,220	
Costi di funzionamento	Quote associative	-557.825,77	-461.094,90	-441.322,44	-404.105,78	- 402.803,71	-418.321,01
	Organi istituzionali	-104.459,33	-60.394,64	-38.603,91	-38.931,96	- 41.044,18	-41.380,62
	Altri costi di funzionamento	-1.870.153,66	-1.792.054,91	-1.764.287,50	-1.815.716,11	-1.603.955,57	-1.763.247,13
Interventi economici	-1.724.836,00	-1.280.795,00	-1.541.128,24	-2.253.038,67	-1.731.495,70	-2.208.096,84	
Ammortamenti e accantonamenti	-3.376.220,86	-2.746.433,34	-2.803.409,00	-3.537.252,77	-2.785.520,90	2.870.320,21	
Oneri correnti	-10.826.365,20	-9.439.877,50	-9.501.210,58	-10.722.362,62	-9.144.720,59	-9.743.476,03	
Risultato Gestione corrente	-378.480,85	-325.861,85	54.589,92	-268.387,94	668.140,01	244.528,91	
Risultato Gestione finanziaria	-416.977,73	-412.532,90	-289.761,78	-220.484,86	-205.575,22	-206.827,20	
Risultato Gestione straordinaria	473.645,67	630.305,39	179.342,34	734.457,68	149.089,62	166.348,65	
Rettifiche Attivo patrimoniale	-2.204,00	-	-750,63	-	-765,77	-4.131,60	
Risultato economico della gestione	-324.016,91	-108.089,36	-56.580,15	245.584,88	610.888,64	199.918,76	

È proseguito, inoltre, il lavoro di riorganizzazione delle due Aziende Speciali della Camera di Commercio con l'alienazione in data 1° febbraio 2021 del ramo d'azienda organizzato per l'esercizio di attività di laboratorio

chimico merceologico dell'Azienda Lachimer. In particolare, la cessione ha avuto per oggetto il fabbricato, i beni presenti nel laboratorio ed una parte del personale dell'Azienda Speciale che ha assunto la nuova denominazione di CamTek. Alcune iniziative sono state attuate attraverso progettualità delegate in parte alle Aziende speciali cosicché l'Ente, anche per il 2021, nonostante la diminuzione del personale camerale, ha garantito al territorio l'erogazione di servizi reali alle imprese, attuando in pieno lo spirito della legge di riforma.

Principali risultanze dell'Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2016-21 – valori in euro)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Immobilizzazioni immateriali	0	0	0	0	0	0
Immobilizzazioni materiali	34.277.202,91	33.970.259,39	33.448.130,39	32.972.386,58	32.412.601,80	31.258.668,53
Immobilizzazioni finanziarie	1.579.375,07	1.604.907,79	1.559.641,05	1.472.227,86	1.386.278,69	850.915,37
Immobilizzazioni totali	35.856.577,98	35.575.167,18	35.007.771,44	34.444.614,4	33.798.880,49	32.109.583,90
Rimanenze	6.586,39	5.822,76	5.813,02	10.614,48	58.850,83	38.914,55
Crediti di funzionamento	3.377.341,66	2.376.954,32	1.999.913,49	2.373.818,50	3.125.485,46	3.154.667,53
Disponibilità liquide	4.183.358,29	3.633.088,68	5.076.426,86	5.026.058,41	15.057.927,43	6.137.724,31
Attivo circolante	7.567.286,34	6.015.865,76	7.082.153,37	7.410.491,39	18.242.263,72	9.331.306,39
Ratei e risconti attivi	77.941,63	127.702,74	89.548,29	61.924,79	69.489,88	14.730,80
Totale attivo	43.501.805,95	41.718.735,68	42.179.473,10	41.917.030,62	52.110.634,09	41.455.621,09

Principali risultanze del Passivo dello Stato patrimoniale (anni 2016-21 – valori in euro)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Avanzo patrimoniale	23.509.294,93	23.185.278,02	23.077.188,66	23.020.608,51	23.266.193,39	23.877.082,03
Riserva di partecipazioni	601,00	601,00	601,00	601,00	601,00	601,00
Risultato economico dell'esercizio	-324.016,91	-108.089,36	-56.580,15	245.584,88	610.888,64	199.918,76
Patrimonio netto	23.185.879,02	23.077.789,66	23.021.209,51	23.266.794,39	23.877.683,03	24.077.601,79
Debiti di finanziamento	10.533.629,05	9.907.682,53	9.811.369,36	9.092.426,74	9.030.632,18	8.289.557,54
Trattamento di fine rapporto	4.094.293,44	4.256.626,16	4.350.447,30	4.161.779,79	4.085.855,97	3.245.473,85
Debiti di funzionamento	5.439.703,89	2.557.567,09	2.830.707,83	3.221.991,38	13.015.212,47	3.457.914,93
Fondi per rischi e oneri	248.300,55	983.154,47	921.198,52	1.619.058,32	1.452.264,28	1.719.076,62
Ratei e risconti passivi	0	935.915,77	1.244.540,58	554.980,00	648.986,16	665.996,36
Totale passivo	20.315.926,93	18.640.946,02	19.158.263,59	41.917.030,62	52.110.634,09	17.378.019,30

L'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare un buon equilibrio strutturale e un'efficienza avvalorata da costi del personale e di funzionamento contenuti rispetto alle imprese attive nel territorio.



2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I numeri della circoscrizione territoriale di Foggia

Comuni	61	
Superficie	7.700,54 kmq	
Popolazione	597.902	(residenti a gennaio 2022)
Popolazione straniera	32.277	(residenti a gennaio 2022)
PIL	1,78 MLD	(dicembre 2021) + 7,5 var %
Export	756.460.04 4 MLD	(dicembre 2021)
Imprese registrate	72.144	(dicembre 2021)
Imprese attive	63.823	(dicembre 2021)
di cui straniere	2.683	
di cui giovanili	6.820	
di cui femminili	17.091	
Occupati	166.000	(dicembre 2021)
Disoccupati	46.000	(dicembre 2021)
Tasso di disoccupazione (%)	22%	(dicembre 2021)
Turisti (presenze totali)	4.058.927	(dicembre 2021)




ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

Legge di Bilancio 2021 ² ha previsto uno stanziamento di oltre 3 miliardi nel triennio per sostenere le riforme e rimettere la Pubblica amministrazione e i dipendenti pubblici al centro della crescita sociale ed economica del Paese, dalla parte dei cittadini e delle imprese. È stato anche istituito un Fondo per la formazione dei dipendenti pubblici, con una dotazione di 50 milioni di euro annui a decorrere dal 2022, anche per potenziare le competenze in campo digitale ed ecologico.

Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale ² il Patto intende potenziare la Pubblica Amministrazione attraverso la semplificazione dei processi e un massiccio investimento nel capitale umano. Tali strumenti sono fondamentali per attenuare le storiche disparità del Paese, per ridurre il dualismo fra settore pubblico e privato, nonché per fornire risposte ai nuovi e mutati bisogni dei cittadini. Il Patto individua la flessibilità organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni e l'incremento della loro rapidità di azione come obiettivi fondamentali di un processo di rinnovamento che le parti si impegnano a perseguire, con particolare riferimento a tre dimensioni: il lavoro, l'organizzazione e la tecnologia. L'individuazione di una disciplina del lavoro agile (smart working) per via contrattuale è un elemento qualificante di questa strategia e va nella direzione auspicata dalle organizzazioni sindacali sin dall'inizio della crisi pandemica.

D.L. 56/2021 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (cosiddetto Decreto proroghe di primavera) ² In particolare "fino alla definizione dei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non

oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere al lavoro agile secondo le modalità semplificate stabilite dall'articolo 263 del DL 34/2020 (Decreto Rilancio), ma senza più essere vincolate al rispetto della percentuale minima del 50% del personale e a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Si avvia, quindi, un percorso di ritorno alla normalità, nella Pubblica Amministrazione, in piena sicurezza e nel rispetto dei principi di efficienza e produttività (Fonte: Presidenza del Consiglio dei Ministri)".

Decreto "Semplificazioni 2021" (Decreto-legge 31 maggio 2021, n.77)  contiene una serie di disposizioni in materia di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni che hanno l'obiettivo di accelerare i processi di riforma avviati e di rendere più semplice la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La Provincia di Foggia detta anche Capitanata è divisa in tre zone: il Gargano, il Tavoliere e i Monti Dauni. E' la terza provincia più vasta d'Italia dopo quelle di Sassari e Bolzano, prima tra quelle delle regioni a statuto ordinario. Si estende su una superficie di 7.008 km² e conta al 1° gennaio 2021 (fonte ISTAT) 602.394 abitanti (nel 2020 erano 606.904, nel 2019 erano 616.310) di cui 296.028 uomini e 306.366 donne. Terra assai variegata dal punto di vista geografico, con un ricco patrimonio storico, culturale, paesaggistico e ambientale ancora non pienamente valorizzato, in essa si incrociano le tradizionali industrie umane pugliesi: l'agricoltura, la pastorizia, la pesca, l'artigianato e il commercio. Con i suoi 61 comuni ha come capoluogo Foggia, la cui popolazione è di circa un quarto di tutta l'intera provincia: 147.467 abitanti (nel 2020 erano 149.673, in valore assoluto una perdita di -2.206 abitanti, pari al 1,47% della popolazione). Gli altri comuni più popolosi sono Cerignola, Manfredonia, San Severo e Lucera.

Il tessuto economico della Capitanata è costituito, alla data del 31 dicembre 2021, da 72.144 imprese, di cui 63.823 attive. Nel corso dell'anno 2021, a livello provinciale, si sono iscritte al Registro Imprese 4.022 a fronte di un numero complessivo di cancellazioni pari a 4.342, di cui 2.674 non d'ufficio. Un saldo complessivo negativo di -320 aziende, che diventa positivo (+1.348) se consideriamo il saldo tra nuove iscrizioni e cancellazioni non d'ufficio, pari ad un tasso di crescita dell'1,86%.

La suddivisione per "natura giuridica" evidenzia una netta rilevanza di imprese individuali, che sono, tra le imprese registrate, il 64,4% del totale. Le 63.823 imprese attive al 31 dicembre 2021 sono così suddivise:

- 11.323 società di capitali;
- 4.309 società di persone;
- 45.467 imprese individuali;
- 2.724 altre forme (cooperative, consorzi, ecc.).

Un tessuto economico contraddistinto da una forte componente agricola, atteso che delle 63.823 imprese attive, ben 24.324 appartengono al comparto agricolo (38,1%). Dell'area di competenza della CCIAA di Foggia fanno parte anche tre comuni della BAT (Margherita di Savoia, Trinitapoli e San Ferdinando di Puglia).



3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

In questa parte del documento sono riportati gli obiettivi strategici (triennali) definiti dall'ente per la cui realizzazione ci si avvale anche all'Azienda Speciale Ce.S.An per le attività ad essa demandate. Oltre agli obiettivi specifici, rispondenti alle peculiarità di ogni singolo ente, si riportano gli obiettivi comuni di sistema.

In questa parte del PIAO, si fornisce anche una rappresentazione del Valore pubblico che s'intende creare e la semplificazione delle procedure che si intendono attuare.

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale. <i>In coerenza con la "Vision" dell'Ente, pur nel difficile contesto economico, è comunque fondamentale confermare il ruolo primario della Camera di commercio come amministrazione al servizio delle imprese del territorio per lo sviluppo del sistema delle imprese e dell'economia locale</i>	OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio
	OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali
	OS.01.03 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
	OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio
	OS.01.05 - Favorire la transizione digitale
AS.02 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati <i>L'Area Regolazione dei mercati della Camera di Commercio di Foggia promuove e coordina una serie di iniziative e servizi per la tutela del cittadino e delle imprese: conciliazione delle controversie, informazione sulle normative a tutela del consumatore, vigilanza sulle manifestazioni a premio, controllo della conformità dei prodotti immessi nel mercato, tutela della proprietà industriale e intellettuale, rilevazione dei prezzi, ecc.</i>	OS.02.01 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
AS.03 - Gestione interna e processi trasversali <i>L'efficiamento della struttura organizzativa passa per la valorizzazione del personale, l'ottimizzazione nella gestione delle risorse e il miglioramento quali-quantitativo dei servizi</i>	OS.03.01 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente
	OS.03.02 - Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane

SCHEDE DI DETTAGLIO

AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale	
Obiettivo strategico	OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo



Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Grado di restituzione delle risorse al territorio in interventi di promozione (Kpi Pareto: EC19.1) <i>(Tipologia: Outcome)</i>	(Interventi economici + Totale costi della funzione istituzionale D) / Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	62,80 %	>= 45,00 %	>= 47,00 %	>= 50,00 %
Obiettivo strategico OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali					
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Imprese coinvolte/beneficiarie di interventi di supporto alla crescita del proprio capitale umano, anche in funzione anti-crisi <i>(Tipologia: Volume)</i>	Numero complessivo di imprese raggiunte da interventi di sostegno/assistenza	168,00 N.	>= 80,00 N.	>= 100,00 N.	>= 100,00 N.
Efficacia dell'attività di matching delle competenze strategiche/critiche in sinergia con gli attori territoriali (università, ITS, istr, tecnoprofessionale) <i>(Tipologia: Volume)</i>	N. figure professionali rese disponibili per l'introduzione di competenze strategiche/critiche in azienda	9,00 N.	>= 4,00 N.	>= 5,00 N.	>= 6,00 N.
Obiettivo strategico OS.01.03 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese					
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione <i>(Tipologia: Volume)</i>	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	117,00 N.	>= 200,00 N.	>= 210,00 N.	>= 220,00 N.



Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (<i>Tipologia: Volume</i>)	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	4,00 N.	>= 15,00 N.	>= 16,00 N.	>= 17,00 N.
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (<i>Tipologia: Efficacia</i>)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	29,77 %	>= 40,00 %	>= 45,00 %	>= 50,00 %
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione (<i>Tipologia: Qualità</i>)	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	6,00 N.	>= 10,00 N.	>= 12,00 N.	>= 14,00 N.
Obiettivo strategico OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio					
Programma (D.M. 27/03/2013) 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Supporto finanziario per le crisi d'impresa (<i>Tipologia: Volume</i>)	Numero imprese beneficiarie dei contributi/voucher/servizi integr.	52,00 N.	>= 50,00 N.	>= 60,00 N.	>= 70,00 N.
Collaborazioni con gli attori del territorio per eventi/webinar/laboratori	Numero di incontri con gli attori del territorio per elaborazione di eventi, webinar e laboratori su legalità e tutela mercato	n/d	>= 2,00 N.	>= 4,00 N.	>= 6,00 N.
Obiettivo strategico OS.01.05 - Favorire la transizione digitale					
Programma (D.M. 27/03/2013) 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (<i>Tipologia: Volume</i>)	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	n/d	>= 200,00 N.	>= 220,00 N.	>= 240,00 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (<i>Tipologia: Volume</i>)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	n/d	>= 13,00 N.	>= 15,00 N.	>= 17,00 N.
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (<i>Tipologia: Volume</i>)	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	n/d	>= 300,00 N.	>= 320,00 N.	>= 340,00 N.



Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (Tipologia: Efficacia)	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12	0,01 N.	>= 0,50 N.	>= 0,60 N.	>= 0,7 0 N.
--	---	------------	------------------	------------------	----------------------

AS.02 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati**Obiettivo strategico OS.02.01 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione****Programma (D.M. 27/03/2013)** 004 - Vigilanza e tutela dei consumatori

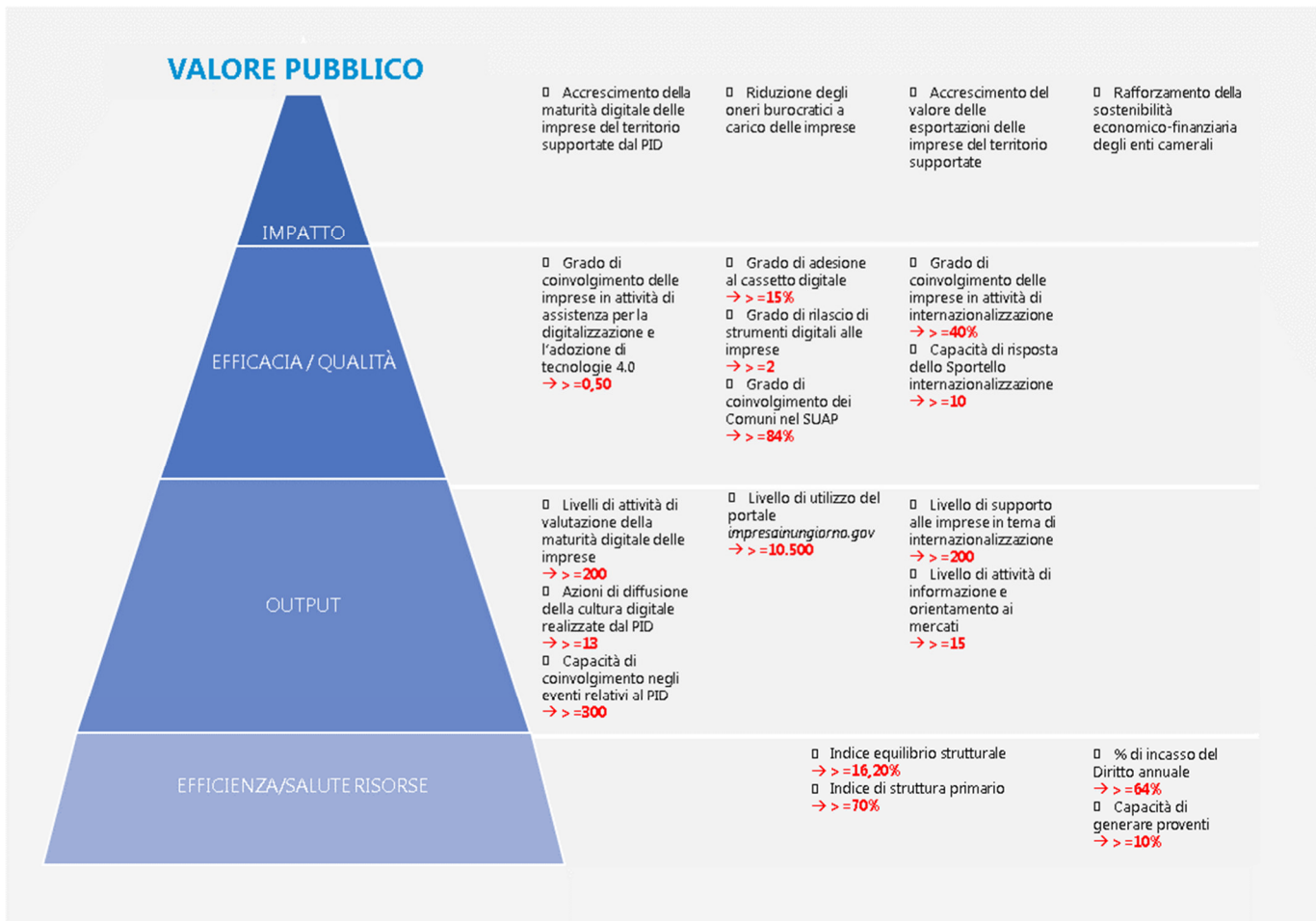
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (Tipologia: Volume)	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	n/d	>= 10.500 ,00 N.		
Grado di adesione al cassetto digitale (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12	n/d	>= 15,00 %	>= 16,00 %	>= 17, 00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	4,77 N.	>= 2,00 N.	>= 2,10 N.	>= 2,1 0 N.
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (Tipologia: Efficacia)	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	n/d	>= 84,00 %		

AS.03 - Gestione interna e processi trasversali**Obiettivo strategico OS.03.01 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente****Programma (D.M. 27/03/2013)** 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Indice di struttura primario (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	n/d	>= 70,00 %	>= 71,00 %	>= 72, 00 %
Capacità di generare proventi (Tipologia: Efficacia)	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da	9,85 %	>= 10,00 %	>= 14,00 %	>= 16,



	Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)				00 %
Percentuale di incasso del Diritto annuale (Tipologia: Efficacia)	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	64,66 %	>= 64,00 %	>= 66,00 %	= 68,00 %
Indice equilibrio strutturale (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)	14,64 %	>= 16,20 %	>= 17,00 %	>= 18,00 %
Obiettivo strategico OS.03.02 - Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane					
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Grado di aggiornamento professionale dei dipendenti nell'anno (Tipologia: Efficacia)	Numero h di formazione e aggiornamento professionale erogate / Numero dipendenti in servizio nell'anno	n/d	>= 5,00 %	>= 6,00 %	>= 6,00 %
Rafforzamento delle competenze digitali	Numero di dipendenti che hanno compilato il syllabus / Numero dipendenti in servizio nell'anno	n/d	>= 30,00 %	>= 60,00 %	>= 100,00 %



**Al momento, non sono stati ancora definiti indicatori di impatto, ma sono state individuate le finalità che si intendono raggiungere a livello di sistema.*

SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

Da anni la Camera di Commercio di Foggia sta attuando azioni di semplificazione amministrativa così da ridurre adempimenti superflui per un buon funzionamento della PA. Anche attraverso il piano delle performance, si è cercato di attuare tale obiettivo attraverso una logica di risultato. Diverse le azioni messe in campo per rendere più efficiente, rapida ed economica la pubblica amministrazione come, ad esempio, l'effettiva riduzione dei tempi e dei costi.

Sono stati individuati e definiti una serie di interventi prioritari, obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento dei dipendenti, delle imprese e delle loro associazioni.

In particolare, sono in corso, processi di eliminazione sistematica dei vincoli burocratici e di riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini. Nell'ambito delle attività dell'Ente si assiste alla costante e progressiva semplificazione dei processi con particolare riferimento a quelli rivolti alle imprese, nonché a quelli finalizzati alla semplificazione dell'attività amministrativa interna. Il fulcro delle attività di riorganizzazione e semplificazione è rappresentato dalla spinta alla digitalizzazione, sia a livello di processi interni alla PA che in riferimento ai servizi erogati alle imprese.

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

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

Tali obiettivi trovano, altresì, contestualizzazione, nella mission propria del sistema camerale italiano. Le Camere di commercio, infatti, hanno posto la digitalizzazione delle imprese, come quella della propria organizzazione, quale priorità della loro attività; presso ogni ente camerale sono istituiti i PID - Punto Impresa Digitale - attraverso i quali vengono attuate linee d'azione destinate a proporre strumenti e cultura digitale alle imprese e a diffondere a livello locale la conoscenza di base sulle tecnologie 4.0.

Attraverso il piano delle performance 2022 sono stati elaborati obiettivi strategici e operativi finalizzati a:

- ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche;
- eliminare adempimenti non necessari o obsoleti;
- snellire le procedure;
- adozione di modalità digitalizzate.

L'attività inerente la transizione digitale è oggi diffusa alla totalità dei processi degli Uffici dell'Ente.

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo. Diverse le soluzioni innovative introdotte:

- la digitalizzazione delle deliberazioni e delle determinazioni (GDeI);
- l'adozione di una piattaforma di contabilità e di pagamenti digitali (Con2);
- la riduzione dell'utilizzo del contante attraverso l'adozione di pagamenti elettronici tramite il servizio PagoPA/carta di credito/bancomat
- la procedura Agef per la gestione informatizzata delle domande di contributo, inviate dalle imprese con il sistema Telemaco, integrata con GeDoc, Con2 e con il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per la registrazione automatica dei contributi erogati;
- il servizio di Customer Relationship Management per i contatti e la gestione dei rapporti con l'utenza camerale;
- la possibilità, alternativa alle riunioni in presenza, di modalità di incontro a distanza sia per attività routinaria che per riunioni della Giunta e del Consiglio camerale.

Nella tabella precedente e in quelle che seguono sono dettagliati nell'Ambito Strategico 02 delle Performance



“Servizi amministrativi e regolazione dei mercati” gli indicatori e i target che ne consentiranno la valutazione, unitamente alle risorse umane e finanziarie ad essi dedicate, per “favorire la transizione burocratica e la semplificazione” delle imprese e della stessa Camera di commercio.



3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale	OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio	OP.01.01.01 - Fornire supporto alle imprese in materia economico finanziaria
		OP.01.01.02 - Attivare azioni per l'informazione e formazione in materia di green economy, economia circolare e trasferimento innovazione tecnologica
		OP.01.01.03 - Valorizzare il patrimonio culturale, turistico e del territorio
		OP.01.01.04 - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile
	OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali	OP.01.02.01 - Sostenere l'introduzione di competenze strategiche in azienda
	OS.01.03 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	OP.01.03.01 - Erogare servizi di supporto alle imprese del territorio e realizzare iniziative di internazionalizzazione anche in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati
	OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio	OP.01.04.01 - Favorire l'etica della responsabilità, la cultura della legalità
	OS.01.05 - Favorire la transizione digitale	OP.01.05.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese e l'adozione di tecnologie 4.0
AS.02 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati	OS.02.01 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	OP.02.01.01 - Rendere più semplice la predisposizione delle pratiche del Registro Imprese, REA e SUAP
		OP.02.01.02 - Rispondere alle esigenze di semplificazione da parte delle imprese
		OP.02.01.03 - Rispondere alle esigenze delle imprese in tema di regolazione del mercato
AS.03 - Gestione interna e processi trasversali	OS.03.01 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente	OP.03.01.01 - Razionalizzare le risorse
	OS.03.02 - Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane	OP.03.02.01 - Potenziare e rafforzare le professionalità della Camera di commercio

SCHEDE DI DETTAGLIO

OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio



Obiettivo operativo			
OP.01.01.01 - Fornire supporto alle imprese in materia economico finanziaria			
Unità organizzative coinvolte	Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Sviluppo imprese e Competitività del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Imprese in difficoltà che hanno avuto accesso a supporto finanziario	Numero delle imprese in difficoltà che hanno avuto accesso a supporto finanziario nell'anno	124,00 N.	>= 100,00 N.
Imprese/utenti informate sui bandi extra Camera attivati a seguito dei partenariati/accordi	Numero imprese/utenti informate sui bandi extra camera attivati a seguito dei partenariati/accordi	127,00 N.	>= 110,00 N.
Divulgazione strumenti digitali e suite finanziaria per il sostegno e lo sviluppo economico-finanziario delle imprese e la prevenzione della crisi	Numero accessi agli strumenti compresi nella piattaforma per le imprese del territorio	n/d	>= 30,00 N.
Livello di utilizzo dei Punti Sportelli Nuova Impresa	Numero utenti ai Punti Sportelli Nuova impresa	n/d	>= 80,00 N.

Obiettivo operativo			
OP.01.01.02 - Attivare azioni per l'informazione e formazione in materia di green economy, economia circolare e trasferimento innovazione tecnologica			
Unità organizzative coinvolte	Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Sviluppo imprese e Competitività del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Eventi di informazione e formazione realizzati in materia di green economy e economia circolare (sottoprodotti e rifiuti)	Numero di eventi di informazione e formazione su sottoprodotti/qualifica dei rifiuti/tracciabilità rifiuti	n/d	>= 2,00 N.
Eventi di informazione e formazione realizzati nell'anno in materia di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (AEE)	Numero eventi di informazione e formazione in materia di RAEE (normativa e registro)	n/d	>= 2,00 N.

Obiettivo operativo			
OP.01.01.03 - Valorizzare il patrimonio culturale, turistico e del territorio			
Unità organizzative coinvolte	Bilancio, contabilità e finanza Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore Sviluppo imprese e Competitività del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022



Beneficiari dei bandi attivati su turismo e patrimonio culturale nell'anno	Numero dei beneficiari dei bandi attivati su turismo e patrimonio culturale nell'anno (Fonte Rilevazione interna)	37,00 N.	>= 25,00 N.
--	--	----------	-------------

Obiettivo operativo			
OP.01.01.04 - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile			
Unità organizzative coinvolte	Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore Sviluppo imprese e Competitività del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Potenziamento accesso alle agevolazioni per le imprese femminili	Numero bandi della Camera di commercio con premialità per l'imprenditoria femminile / Numero bandi totali della Camera di commercio	71,43 %	>= 60,00 %
Creazione gruppo di lavoro per il supporto all'imprenditoria femminile	Attivazione team di supporto al Comitato per l'Imprenditoria Femminile entro la data		Entro 30/06/2022

OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali			
Obiettivo operativo			
OP.01.02.01 - Sostenere l'introduzione di competenze strategiche in azienda			
Unità organizzative coinvolte	Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Sviluppo imprese e Competitività del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Livello imprese iscritte al Registro Alternanza Scuola-Lavoro (RASL)	Numero imprese iscritte al RASL	n/d	>= 10,00 N.
Livello di attività di divulgazione sul territorio dei risultati di Excelsior	Numero iniziative di presentazione sul territorio dei risultati di Excelsior sulla domanda di lavoro delle imprese e dell'offerta formativa di diplomati/laureati	n/d	>= 10,00 N.

OS.01.03 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	
Obiettivo operativo	OP.01.03.01 - Erogare servizi di supporto alle imprese del territorio e realizzare iniziative di internazionalizzazione anche in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati



Unità organizzative coinvolte	Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Sviluppo imprese e Competitività del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Imprese assistite con percorsi personalizzati per lo sviluppo di canali di promozione e commercializzazione digitale	Numero imprese assistite con percorsi personalizzati per lo sviluppo di canali di promozione e commercializzazione digitale	25,00 N.	$\geq 20,00$ N.

OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio

Obiettivo operativo	OP.01.04.01 - Favorire l'etica della responsabilità, la cultura della legalità		
Unità organizzative coinvolte	Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Servizi Anagrafici e certificativi Servizi legali		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Divulgazione e promozione attività OCC	Avvio collaborazione con associazioni/fondazioni/altri enti per la divulgazione e promozione delle attività dell'OCC entro la data		Entro 30/09/2022
Supporto per le imprese e orientamento per gli studenti in tema di beni confiscati alla mafia	Numero eventi/laboratori/webinar organizzati sull'utilizzo di beni confiscati alla mafia	n/d	$\geq 3,00$ N.

OS.01.05 - Favorire la transizione digitale

Obiettivo operativo	OP.01.05.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese e l'adozione di tecnologie 4.0		
Unità organizzative coinvolte	Bilancio, contabilità e finanza Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Sviluppo imprese e Competitività del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID	(Numero Assessment maturità digitale anno n - Numero Assessment maturità digitale anno n-1) / Numero Assessment maturità digitale anno n-1	n/d	$\geq 10,00$ %
Imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione	Numero imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione nell'anno	n/d	$\geq 30,00$ N.

OS.02.01 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione



Obiettivo operativo OP.02.01.01 - Rendere più semplice la predisposizione delle pratiche del Registro Imprese, REA e SUAP			
Unità organizzative coinvolte	Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Servizi Anagrafici e certificativi		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Attività atte alla riduzione delle pratiche sospese	Report casistiche errori ricorrenti nelle pratiche telematiche entro la data		Entro 30/04/2022
Eventi formativi/informativi per la riduzione delle pratiche sospese	Numero eventi formativi/informativi su risoluzione casistiche più comuni di errori pratiche telematiche	n/d	>= 2,00 N.

--

Obiettivo operativo OP.02.01.02 - Rispondere alle esigenze di semplificazione da parte delle imprese			
Unità organizzative coinvolte	Ciclo di gestione della performance, pianificazione strategica e innovazione org Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Servizi Anagrafici e certificativi		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Valutazione partecipativa per gestione Registro imprese: tavolo tecnico con stakeholder	Coinvolgimento degli stakeholder del tavolo tecnico sul Registro imprese entro la data		Entro 30/04/2022
Valutazione partecipativa Registro imprese: elaborazione documento interno ad uso della Camera di commercio	Redazione Report di sintesi valutazione partecipativa Registro imprese entro la data		Entro 30/05/2022

--

Obiettivo operativo OP.02.01.03 - Rispondere alle esigenze delle imprese in tema di regolazione del mercato			
Unità organizzative coinvolte	Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno "n" (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno "n" / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno "n"	0,61 gg	<= 8,00 gg
Implementazione servizi carte cronotachigrafiche	Creazione servizio online delle domande di carte cronotachigrafi entro la data		Entro 31/12/2022

--

**OS.03.01 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente**

Obiettivo operativo		OP.03.01.01 - Razionalizzare le risorse	
Unità organizzative coinvolte	Bilancio, contabilità e finanza Patrimonio, Acquisti e Servizi logistici Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Servizi legali		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Completamento del processo di ridefinizione del modello gestionale delle Aziende speciali (<i>Tipologia: Efficacia</i>)	Procedura di fusione delle aziende speciali entro la data		Entro 31/12/2022
Procedure vendita sede	Attivare le procedure previste dal Regolamento per la vendita della sede entro la data		Entro 31/12/2022

OS.03.02 - Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane

Obiettivo operativo		OP.03.02.01 - Potenziare e rafforzare le professionalità della Camera di commercio	
Unità organizzative coinvolte	Bilancio, contabilità e finanza Ciclo di gestione della performance, pianificazione strategica e innovazione org Compliance e Risorse umane Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi Gruppi di lavoro con Aziende speciali Cesan e Camtek Patrimonio, Acquisti e Servizi logistici Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore Segreteria e Assistenza organi, Comunicazione e Relazioni istituzionali Servizi Anagrafici e certificativi Servizi legali Sviluppo imprese e Competitività del territorio Transizione digitale, sviluppo informatico e Centro di documentazione		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Interventi formativi	Numero interventi formativi per il personale camerale	85,00 N.	>= 40,00 N.
Avvio delle procedure concorsuali per la copertura del personale	Pubblicazione del bando di concorso per l'assunzione del personale entro la data		Entro 31/12/2022
Livello personale formato su competenze digitali (compreso personale Aziende speciali)	Numero personale formato in competenze digitali (CCIAA e AASS)	n/d	>= 30,00 N.



3.3 – Pari opportunità

In questo paragrafo sono elencate le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste per l'anno dalla Camera di commercio, anche alla luce delle esigenze rilevate (dal CUG o da eventuali indagini di benessere organizzativo effettuate).

Obiettivo	BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI
Azione #01	Favorire il senso di appartenenza all'Amministrazione attraverso il coinvolgimento partecipativo diretto dei dipendenti riguardo alle iniziative riorganizzative dell'Ente e degli uffici, anche in periodo di COVID, tramite riunioni periodiche anche via web
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione #02	Adottare modalità preventive, obbligatorie e con tempistiche adeguate, atte a favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza di avvicendamenti per quiescenza, aspettative, e altre assenze compresi i trasferimenti d'ufficio e mobilità
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA
Azione #01	Ascolto dei dipendenti anche attraverso comunicazioni in apposita casella mail al C.U.G. e sportello di ascolto appositamente attivato
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione #02	Mantenimento del flusso di notizie e informazioni relative al Piano delle Azioni Positive sui canali telematici già utilizzati (e-mail e pagine sul sito istituzionale dell'Ente)
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione #03	Migliorare la comunicazione (Top-down) del dirigente e delle posizioni organizzative verso i loro collaboratori. A tal fine si possono utilizzare comunicazioni scritte via e-mail, riunioni di team e di area anche via web, nonché riunioni aperte a tutto il personale
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE DELLE RISORSE UMANE
Azione #01	Realizzare periodicamente (durante il periodo di validità del piano) azioni formative rivolte al personale dirigenziale, ai responsabili di Uffici o di unità operative, riguardanti la leadership e il Management, gli strumenti per la valorizzazione del personale e professionale delle risorse umane, nonché il benessere organizzativo
Attori coinvolti	Uff. del Personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione #02	Valutazione dei fabbisogni formativi del personale, in termini qualitativi e quantitativi, nonché l'adozione di specifici piani che contemplino anche le necessità dei lavoratori
Attori coinvolti	Uff. del Personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione #03	Consolidamento e miglioramento delle azioni relative alla sicurezza, salute e stress lavoro correlato attraverso:



	<ul style="list-style-type: none">- Informazione, formazione e sensibilizzazione a tutto il personale, compresi i tirocinanti, sui temi della sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato.- Effettuazione di esercitazioni pratiche sui comportamenti corretti da adottare sia in caso di emergenza che nello svolgimento del lavoro quotidiano (buone prassi).- Prevedere l'acquisto di Defibrillatori semiautomatici (DAE) e programmare la formazione per l'Utilizzo degli stessi così come disposto dalla normativa vigente in materia.
Attori coinvolti	Uff. del Personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione #04	WELFARE - messa a regime del portale per i benefit connessi al welfare integrativo così come disposto dal contratto decentrato integrativo vigente
Attori coinvolti	Uff. del Personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - DEFINIZIONE DEL LAVORO AGILE
Azione #01	Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio
Attori coinvolti	Uff. del Personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione #02	Attivazione di un collegamento tra la nuova modalità di lavoro dello smart working con la disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance (d.lgs. 150/2009, come di recente modificato dal d.lgs. 74/2017)
Attori coinvolti	Uff. del Personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI
Azione #01	Monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001
Attori coinvolti	Uff. del Personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti



3.4 – Performance individuale

Lorella Palladino - Segretario Generale		
Obiettivo individuale	OP.01.01.04 - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile	Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2022
Potenziamento accesso alle agevolazioni per le imprese femminili	Numero bandi della Camera di commercio con premialità per l'imprenditoria femminile / Numero bandi totali della Camera di commercio	>= 60,00 %
Creazione gruppo di lavoro per il supporto all'imprenditoria femminile	Attivazione team di supporto al Comitato per l'Imprenditoria Femminile entro la data	Entro 30/06/2022
Obiettivo individuale	OP.01.05.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese e l'adozione di tecnologie 4.0	Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2022
Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID	(Numero Assessment maturità digitale anno n - Numero Assessment maturità digitale anno n-1) / Numero Assessment maturità digitale anno n-1	>= 10,00 %
Imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione	Numero imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione nell'anno	>= 30,00 N.
Obiettivo individuale	OP.02.01.01 - Rendere più semplice la predisposizione delle pratiche del Registro Imprese, REA e SUAP	Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2022
Attività atte alla riduzione delle pratiche sospese	Report casistiche errori ricorrenti nelle pratiche telematiche entro la data	Entro 30/04/2022
Eventi formativi/informativi per la riduzione delle pratiche sospese	Numero eventi formativi/informativi su risoluzione casistiche più comuni di errori pratiche telematiche	>= 2,00 N.
Obiettivo individuale	OP.03.01.01 - Razionalizzare le risorse	Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2022
Completamento del processo di ridefinizione del modello gestionale delle Aziende speciali	Procedura di fusione delle aziende speciali entro la data	Entro 31/12/2022
Procedure vendita sede	Attivare le procedure previste dal Regolamento per la vendita della sede entro la data	Entro 31/12/2022

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

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 responsabili che presidiano i diversi ambiti di attività.

Parte delle misure di prevenzione incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (misure generali); altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il dirigente, e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (misure specifiche).

Con la predisposizione del Piano, la Camera di Commercio di Foggia si impegna a porre in essere le misure di prevenzione della corruzione, di cui si riportano le principali.

Misure generali

Codice di comportamento

L’Ente ha provveduto nel corso dell’anno 2020 ad aggiornare – mediante processo partecipativo – il proprio Codice di comportamento alle nuove linee guida emanate dall’ANAC in materia. La Camera ha provveduto alla diffusione dello stesso mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente e trasmissione tramite e-mail a tutti i dipendenti. Parimenti è pubblicato sul sito istituzionale il Codice di comportamento generale, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Art. 54 D. Lgs.165/2001 (sostituito dall’art. 1, comma 44, Legge n. 190/2012)	Rispetto dei codici di comportamento	- Segretario Generale	Tempestivo

Astenzione in caso di conflitto di interessi

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Art. 1, comma 9, lettera e) L. 190/2012; art. 6 bis L. 241/1990 introdotto dall’art. 1, comma 41, L.190/2012; artt. 6, 7 D.P.R. 62/2013; art. 5 codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Foggia	Rispetto della procedura prevista dalla normativa nei casi di conflitto di interessi	Responsabile prevenzione della corruzione	Tempestivo

L’Ente, con il Codice di comportamento ha disciplinato la procedura da seguire da parte del dipendente – che si trovi a prendere decisioni o a svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, come specificamente previste dagli articoli 6, comma 2 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Laddove si tratti di componenti di Commissioni di esame è necessaria una dichiarazione di assenza di conflitti da presentare dopo la lettura di nominativi dei candidati.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Art. 1, comma 10, lettera b) L. 190/2012	Rotazione dei funzionari nelle aree a più elevato rischio di corruzione.	Responsabile prevenzione della corruzione	

L'applicazione di procedure di rotazione risulta essere inattuabile, per la progressiva riduzione del personale in servizio presso l'Ente. E' inattuabile per le funzioni dirigenziali essendo in servizio un unico Dirigente.

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 e b) adottare decisioni. In particolare vengono sviluppate anche altre misure organizzative quali l'affidamento di una particolare attività o procedimento a due o più dipendenti o l'attivazione di controlli a diversi livelli.

Formazione del personale

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Art. 1, comma 10, lettera c) L. 190/2012	Realizzazione programma di formazione	Responsabile prevenzione della corruzione	Entro l'anno

Tra i principali adempimenti che la legge pone a carico delle amministrazioni pubbliche, con finalità di prevenzione e di repressione della corruzione, figura la previsione di attività formativa nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Piano formativo per la prevenzione della corruzione

Il piano formativo comprende:

- un corso di carattere generale per tutto il personale sui temi della legalità. In particolare quest'anno è interesse dell'Ente prevedere un corso sulle responsabilità del pubblico dipendente e sui reati contro la Pubblica Amministrazione.
- aggiornamenti annuali specialistici su particolari materie oggetto di rischio corruzione che potranno essere erogati da esperti della materia esterni o dagli stessi capi servizio tramite riunioni ad hoc.

Destinatari	Anno 2022
Personale degli uffici a più elevato rischio corruzione	Aggiornamenti specialistici sulla materia oggetto di rischio al fine di aumentare competenza e consapevolezza e ridurre il rischio stesso anche realizzati dagli stessi capi servizio tramite riunioni ad hoc
Tutto il personale	Aggiornamento di carattere generale sui temi della legalità. In particolare, quest'anno è interesse dell'Ente prevedere un corso sulle responsabilità del pubblico dipendente e sui reati contro la Pubblica Amministrazione

Azioni di sensibilizzazione e patti di integrità

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
-----------------------	--------------------------	-----------------------	-------------



Art. 1, comma 17, Legge n. 190/2013	Realizzazione di misure di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità.	Responsabile prevenzione della corruzione	secondo necessità
-------------------------------------	--	---	-------------------

L'ente si impegna a verificare la possibilità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito dei protocolli di legalità/patti di integrità secondo i contratti-tipo e gli schemi di gara-tipo pubblicati dall'ANAC

Disciplina conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Capi II, III e IV, Artt. 15, 17, 18 e 20 D.Lgs. 39/2013	Verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.	Responsabile prevenzione corruzione	All'atto del conferimento dell'incarico

L'ente, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013, accerta la sussistenza di eventuali condizioni ostative mediante acquisizione e verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal soggetto interessato.

Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Capi V e VI, Artt. 15, 19 e 20 D.Lgs. 39/2013	Verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.	Responsabile prevenzione corruzione	All'atto del conferimento dell'incarico Annualmente Su richiesta nel corso del rapporto

L'ente accerta la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 mediante acquisizione e verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal soggetto interessato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e, se opportuno, su richiesta nel corso del rapporto.

Trasparenza

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
D. Lgs. N. 33/2013	Aggiornamenti pubblicati periodicamente secondo le disposizioni di legge e le indicazioni di ANAC	RPCT e responsabili come individuati nella sezione trasparenza	Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC

Tutela del dipendente che effettui segnalazione di illeciti

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
DPR n. 62/2013 Art. 8	Disciplina per la tutela del dipendente che segnala illeciti	Responsabile della prevenzione della corruzione	Regolamentazione effettuata con l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono disciplinate all'interno del Codice di comportamento.

In considerazione delle ultime e recenti modifiche normative intervenute sulla materia, introdotte dalla Legge n. 179/2017 (in vigore dal 29/12/2017), l'Ente si riserva di valutare se procedere, nel corso del 2022, ad una verifica della procedura per la gestione delle segnalazioni, a ulteriore garanzia di riservatezza del segnalante.

Misure specifiche¹

A) Acquisizione e progressione del personale

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	RPCT
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, attivazione procedure di mobilità in entrata, selezioni interne	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Predisposizione del bando da parte di più soggetti	≥2	RPCT
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Controllo congiunto da parte di più soggetti	≥2	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione	SI - 100%	RPCT
	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Indicazione nei verbali dei criteri di valutazione	SI	RPCT
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro - Conferimento incarichi di collaborazione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Predisposizione del bando da parte di più soggetti	>=2	RPCT
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Verifica documentazione da parte di più soggetti	≥2	RPCT
A1.3.2.1 progressioni economiche	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Verifica documentazione da parte di più soggetti	≥2	RPCT
B 1.1.3.1 - Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale	Verifiche a campione sulla corretta attestazione di presenza o giustificazione di assenza dal servizio.	verifica trimestrale	SI	RPCT

B) Contratti pubblici

¹ Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate nell'Allegato 2 (Registro del rischio).



FASE	ATTIVITÀ	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
Programmazione del fabbisogno	Analisi e definizione del fabbisogno	MO1 - trasparenza	pubblicazione atti	si	RPCT
Progettazione della strategia d'acquisto	consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	MO11 - formazione del personale	corsi di formazione	si	RPCT
	individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	MO1 - trasparenza	pubblicazione atti	si	RPCT
	individuazione degli elementi essenziali del contratto	MO11 - formazione del personale	corsi di formazione	si	RPCT
	predisposizione di atti e documenti di gara	MO1 - trasparenza	pubblicazione atti	si	RPCT
selezione del contraente	trattamento e custodia della documentazione di gara	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Affiancamento tra dipendenti	≥2	RPTC
	nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio dichiarazione di assenza conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione	SI	RPTC
	verifica dei requisiti di partecipazione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Affiancamento tra dipendenti	≥2	RPTC
	valutazione delle offerte	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio dichiarazione di assenza conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione	SI	RPTC
	verifica dell'anomalia delle offerte	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Affiancamento tra dipendenti	≥2	RPTC
	annullamento della gara	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione	SI	RPCT
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affiancamento tra dipendenti	≥2
formalizzazione dell'aggiudicazione		MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione	SI	RPCT
stipula del contratto		MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione	SI	RPCT
Esecuzione del contratto	verifica regolare esecuzione in ordine alle disposizioni contrattuali e del codice di contratti	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affiancamento dipendenti	≥2	RPCT
Rendicontazione	nomina del collaudatore/commissione di collaudo	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione	si	RPCT
	procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affiancamento dipendenti	≥2	RPCT



	rendicontazione dei lavori in economia da parte del r.u.p.	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affiancamento dipendenti	≥ 2	RPCT
--	--	--	--------------------------	----------	------



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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILITÀ
C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Rispetto delle schede di adempimento e di approfondimento del supporto specialistico RI (SARI)	SI	RPCT
C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Rispetto delle schede di adempimento e di approfondimento del supporto specialistico RI (SARI)	SI	RPCT
C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Rispetto direttiva del Conservatore del 9/9/2020 sui controlli a campione	si	RPCT
C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione	si	RPCT
	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	accorgimenti volti ad assicurare che le domande siano conosciute solo dai componenti della commissione	si	RPCT
C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Approvazione da parte di un livello superiore di responsabilità delle operazioni di annullamento certificati.	SI	RPCT
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	MO11 - formazione del personale	Aggiornamento del personale tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio.	n. 2 incontri annui	RPCT
C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità	Più di 2 soggetti partecipanti alla procedura	RPCT
	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	emanazione direttiva del Conservatore in materia	si	RPCT
C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità	Almeno due soggetti partecipanti alla procedura	RPCT



C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	MO11 - formazione del personale	Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio.	Due incontri annui	RPCT
---	---------------------------------	--	--------------------	------



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

FASE	ATTIVITÀ	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese	Pubblicazione bando	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile dell'ufficio	2 incontri annui	RPCT
	Predisposizione del Bando	MO1 - trasparenza	Predisposizione bando con individuazione di criteri oggettivi per la formazione della graduatoria	SI	RPCT
		MO2 - codice di comportamento dell'ente	Prevedere nei Bandi misure per l'esclusione dai benefici per i soggetti che ricoprono cariche all'interno degli Organi della Camera di Commercio (ad eccezione delle società di servizi delle Associazioni imprenditoriali)	SI	RPCT
	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	MGO2 - Informatizzazione dei processi	Presentazione telematica delle domande di contributo e delle richieste di liquidazione per garantire rispetto dei termini e impossibilità di modifica dei contenuti delle istanze (protocollazione automatica in Gedoc delle domande di contributo trasmesse tramite Piattaforme informatiche con tracciabilità di tutti i flussi).	SI	RPCT
		MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza relativi alle domande di contributo ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Numero dipendenti coinvolti ≥ 2	RPCT
		MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	SI	RPCT
		MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Redazione documenti interni per regolamentazione istruttoria casi specifici	SI	RPCT
		MO1 - trasparenza	Predisposizione provvedimento di approvazione della graduatoria e relativa pubblicazione all'Albo Camerale. E nella pagina del sito dedicata al bando	SI -	RPCT



E) Area sorveglianza e controlli

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILI
C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affidamento dei controlli a due dipendenti congiuntamente	Dipendenti coinvolti: n. 2	RPCT
C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità	Almeno due soggetti partecipanti alla procedura	RPCT
C2.5.1.1 Verifiche prime su strumenti nazionali C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio	Due incontri annui	RPCT
C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio	Due incontri annui	RPCT
C 2.5.3.1 - Iscrizione, modifica, cancellazione degli assegnatari del Registro degli assegnatari; C 2.5.3.2 - Gestione delle procedure di concessione dei marchi di identificazione dei metalli preziosi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Presenza di più livelli di controllo	Almeno due livelli	RPCT
C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini,	MO1 - trasparenza	Trasparenza su tutti gli atti della procedura	SI - Pubblicazione atti su sito istituzionale	RPCT
C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione assenza conflitto di interesse	SI	RPCT



F) Risoluzione delle controversie

FASE	ATTIVITÀ	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	Gestione arbitrati	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Sottoscrizione da parte degli arbitri di apposita dichiarazione di rispetto del Codice di comportamento specifico previsto per gli arbitrati	SI	RPCT
	Nomina arbitro unico	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi all'atto dell'accettazione dell'incarico	SI - 100%	RPCT
C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione	Nomina del gestore	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi all'atto dell'accettazione dell'incarico	SI - 100%	RPCT
	Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Predisposizione elenco mediatori con indicazione degli aggiornamenti necessari per mantenere l'iscrizione	SI	RPCT
C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio	Nomina del gestore	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi all'atto dell'accettazione dell'incarico	SI - 100%	RPCT

**G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

FASE	ATTIVITÀ	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
B2.2.2 Gestione contratti attivi	Applicazione regolamenti dell'Ente e normativa di settore (R.D. 827/1924 e s.m.i.)	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affiancamento dipendenti	≥2	RPCT
B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	----	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Controllo dell'istruttoria da parte del capo ufficio	2 soggetti partecipanti al procedimento o	RPCT
B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	----	Preventiva verifica atto di affidamento	Controllo affidato ad almeno due dipendenti	≥2	RPCT
B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	----	Misure di controllo	Controllo multiplo	≥2	RPCT
B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	----	Preventiva verifica autorizzazione del Provveditore e verifica mensile mediante ratifica del Segretario generale	Atto di autorizzazione e verbale di verifica	SI - 100%	RPCT
B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42	----	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Verifiche da parte del Collegio dei revisori	SI - 100%	RPCT

I) Affari legali e contenzioso

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attestazione di assenza di conflitto d'interesse da parte del legale dell'Ente prima della presa in carico di ogni procedura	SI - 100%	RPCT

Infine, per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'**Allegato 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza"**.

Analogamente, per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO, nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione qui individuate, si rinvia al capitolo 5 "Modalità di monitoraggio".

AZIENDA SPECIALE

L'Azienda Speciale Ce.S.An. ha predisposto un proprio piano triennale 2022-2024 di prevenzione della corruzione approvato con delibera del consiglio di amministrazione n. 14 del 29.04.2022

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Il perseguimento degli obiettivi, strategici e operativi, richiede la definizione dell'insieme di interventi da realizzare anche in ambito organizzativo e rispetto al capitale umano.

La CCIAA intende continuare il processo di razionalizzazione già avviato e che ha coinvolto anche le Aziende Speciali, che ha portato da ultimo alla fusione delle due Aziende Speciali, CESAN E CAMTEK in un'unica azienda Azienda speciale, per definire i propri interventi organizzativi in modo da potenziare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi e garantire il rispetto delle diverse normative oltre al perseguimento degli obiettivi programmati.

Nel presente documento vengono tracciate le azioni e le linee di intervento sull'organizzazione, demandando a successivi atti ad hoc da parte della dirigenza la formalizzazione del modello, della struttura e dell'assetto organizzativo.

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Gli interventi sulla struttura organizzativa esistente, come rappresentata e descritta a pag. 8 del presente documento, non possono prescindere da una serie di considerazioni:

- le analisi degli indicatori di confronto con altre CCIAA, evidenziano delle criticità, in termini di un'alta incidenza dei costi dei processi di supporto (funzioni istituzionali A e B);
- occorre creare un sistema organizzativo che garantisca un raccordo più efficiente tra la Camera di commercio e la sua Azienda Speciale che fornisce supporto alle attività istituzionali in particolar modo a favore dello Sviluppo della competitività delle imprese ;
- il progressivo ridimensionamento dell'organico impone di rivedere la struttura dei Servizi riducendo il numero degli uffici e gli uffici di staff anche in considerazione della necessità di attuare una riorganizzazione per processi che favorisca la trasversabilità e la fungibilità delle risorse umane

Nello specifico, per garantire un ottimale presidio dei processi, si prevede:

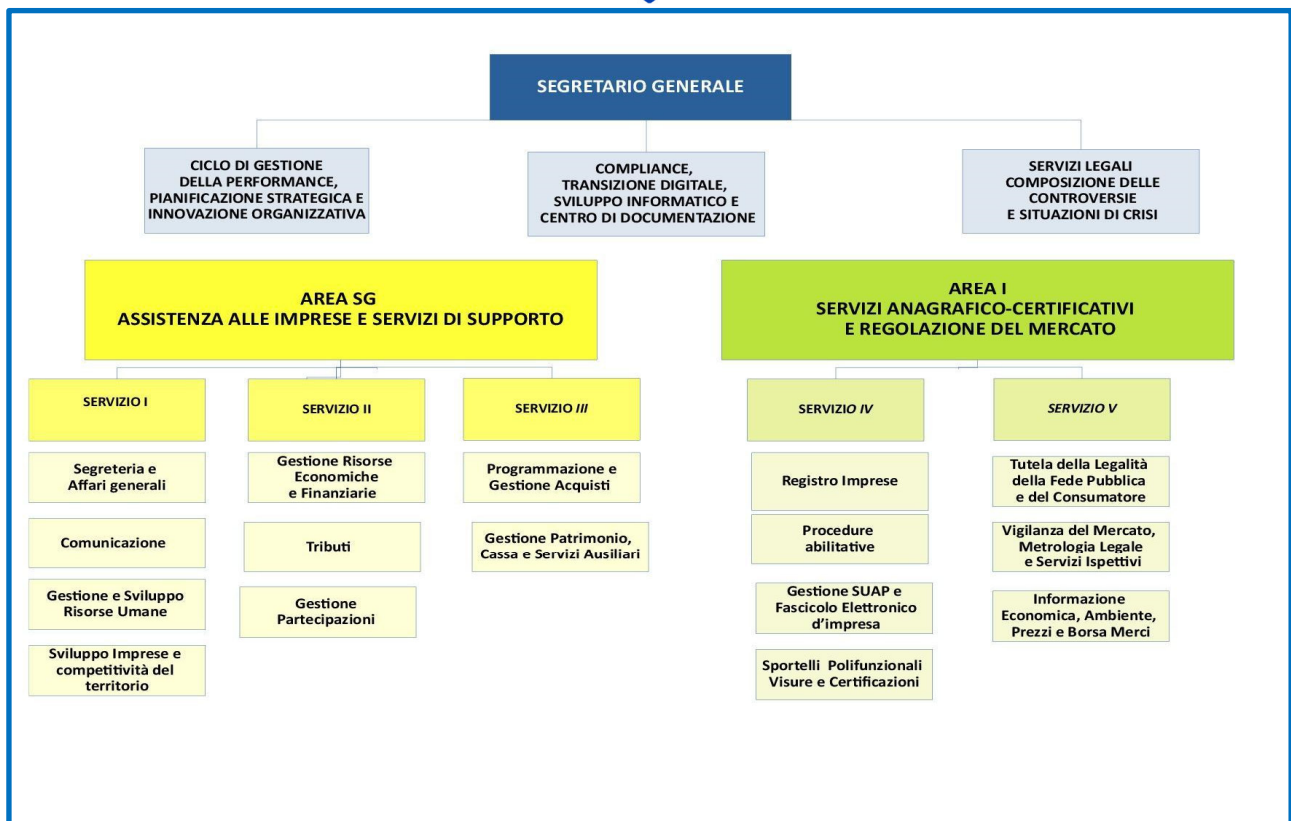
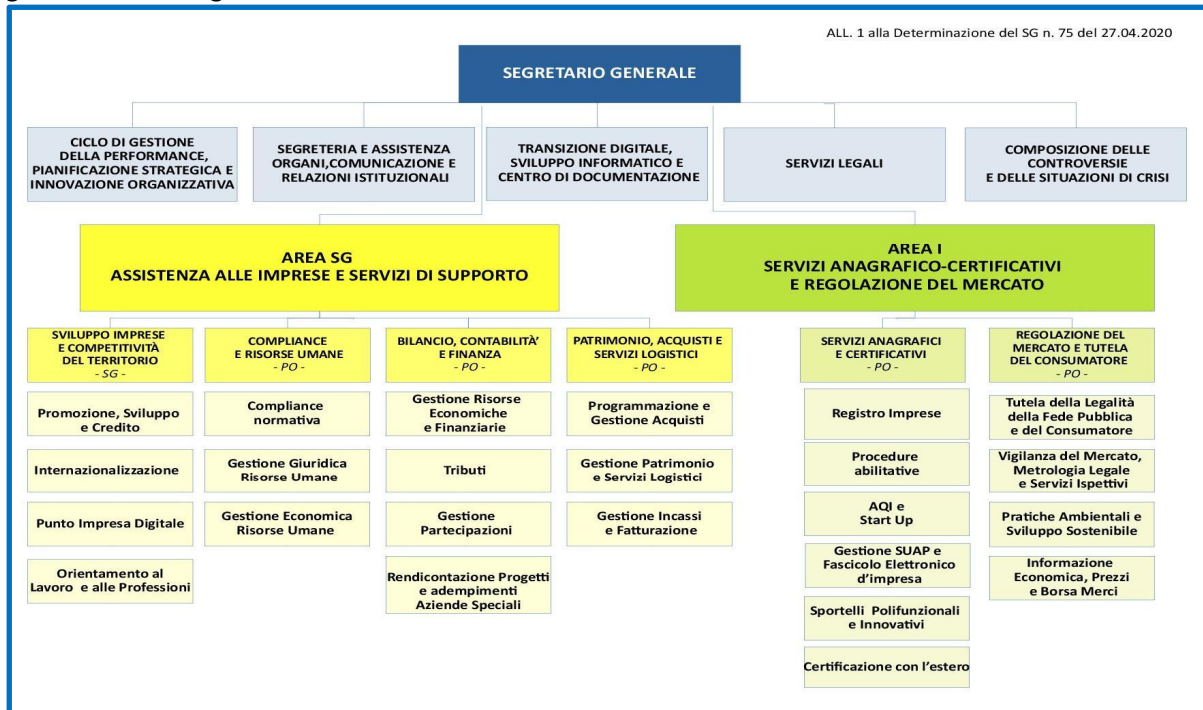
1. di confermare le due Aree dirigenziali:
 - AREA SG ASSISTENZA ALLE IMPRESE E SERVIZI DI SUPPORTO sotto la responsabilità del Segretario Generale e
 - AREA I SERVIZI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI E REGOLAZIONE DEL MERCATO, ad interim anch'essa sotto la responsabilità del Segretario Generale,
2. di ridurre gli uffici di staff che passano da 5 a 3;
3. di favorire il coordinamento con le attività delle Aziende speciali che forniscono il necessario supporto alla Camera nei Servizi alle imprese e nei progetti, incardinando i processi collegati all'interno del nuovo Servizio I.

Ovviamente, tali azioni saranno armonizzate con i necessari interventi formativi oltre che col necessario mix di nuove professionalità come già previste (v. successivo par. 4.4).

La struttura organizzativa sarà oggetto di ulteriore revisione a seguito del nuovo CCNL che prevede un reinquadramento complessivo del personale e a seguito delle assunzioni delle nuove unità



Tali indicazioni saranno formalizzate in seguito in una Determina del SG, nella quale sarà definito in maniera dettagliata l'assetto organizzativo che s'intende adottare.



4.2 – Organizzazione del lavoro agile

La Camera di commercio di Foggia durante una prima fase emergenziale in cui ha dovuto rispondere ad un'esigenza di tipo organizzativo al fine di favorire il distanziamento sociale, ha visto la quasi totalità dei dipendenti lavorare in smart working.

Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021, ha rivisto le proprie modalità organizzative per assicurare il prevalente svolgimento del lavoro in presenza, riorganizzando la gestione delle attività e provvedendo all'incremento degli orari di apertura al pubblico.

Le nuove modalità di lavoro agile, oggi orientate ad un regime ibrido, impongono la progettazione accurata degli uffici e la continuità dei servizi per garantire all'utenza un supporto costante e continuo.

Nella tabella riportata di seguito si sintetizza quella che è la situazione attuale sul lavoro agile all'interno della CCIAA di Foggia.

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE	
Periodo di riferimento	dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021
N. Persone che hanno usufruito del lavoro agile	30 / 51 (il SG ha garantito la presenza continuativa)
N. Persone che hanno usufruito del lavoro agile per categorie	<ul style="list-style-type: none"> • Personale = 25 / 45 • PO = 4 / 5 • Dirigenti = 1 / 1
Criteri di individuazione delle risorse utilizzati	<ul style="list-style-type: none"> • in tutti gli uffici è stato garantito presidio in presenza • a tutto il personale sono stati garantiti i giorni in lavoro agile • la co-presenza negli uffici è avvenuta garantendo il distanziamento a norma
KPI utilizzati per il monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> • Incidenza delle risorse in lavoro agile (Numero personale in lavoro agile/totale personale) ☒ 87,23 % • Livello di soddisfazione sul lavoro agile (N. dipendenti che hanno espresso giudizio positivo sul lavoro agile nell'indagine sul benessere organizzativo /N. dipendenti che hanno fornito risposta sul lavoro) ☒ 78,79 % • Miglioramento work-life balance- Giorni risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro (Totale gg di sw fruito*tempo medio di percorrenza casa-lavoro) ☒ 344,63 gg • Livello di copertura delle attività formative propedeutiche al lavoro agile (NN. dipendenti formati sulla gestione del lavoro agile/N. dipendenti interessati al lavoro agile) ☒ 78,05%

☒

Risultanze emerse	Nel 2021 il personale è stato coinvolto in numerosi percorsi formativi specifici. L'esperienza vissuta ha fatto emergere punti di forza quali una maggiore digitalizzazione delle competenze informatiche dei dipendenti e un maggiore utilizzo da parte degli utenti degli strumenti informatici per i connessi benefici e punti di debolezza quali la mancanza di precisi parametri di valutazione dell'impatto sulla produttività e servizi resi in modalità agile e difficoltà di comunicazione e di risoluzione immediata di problematiche talvolta semplici.
-------------------	--

La Camera di commercio di Foggia non ha completato i passaggi che portano a una effettiva pianificazione del lavoro agile. Pertanto, opera la scelta della progressività e graduale individuazione delle attività da interessare al lavoro da remoto mediante un'articolazione triennale che prevede tre fasi:

- la fase di avvio,

- la fase di sviluppo intermedio,
- la fase di sviluppo avanzato.

FASE DI AVVIO

Nel corso della prima annualità si prevede di svolgere un'indagine più approfondita su tutto il personale per comprendere, in modo anonimo, le opinioni dei collaboratori sull'utilizzo della modalità di lavoro a distanza futura: vantaggi e svantaggi, condizioni abilitanti, misure organizzative, requisiti tecnologici.

Sulla base dei risultati dell'indagine la Camera predisporrà un regolamento in materia di lavoro a distanza e provvederà ad attuare le disposizioni in esso contenute attivando gli accordi individuali con il personale camerale e della propria azienda speciale.

FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO

La seconda fase si concentrerà sull'analisi delle seguenti misure:

- Analisi salute organizzativa per la definizione dei processi che possono essere svolti in modalità agile sulla base dei seguenti criteri: attività che possono essere svolte in autonomia o che richiedono concentrazione personale e per le quali è richiesta scarsa interazione con gli altri colleghi; attività per le quali è possibile il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti; attività per le quali lo svolgimento in modalità agile non pregiudica l'erogazione efficace ed efficiente dei servizi; possibilità di utilizzo della strumentazione tecnologica.
- Analisi salute professionale per valutare il possesso delle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine all'innovazione e all'uso delle tecnologie digitali) e di tipo organizzativo (cioè la capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, capacità di auto organizzarsi) e digitali (capacità di utilizzare le tecnologie) da parte dei dipendenti
- Analisi salute digitale. Tale analisi parte dalla considerazione che l'amministrazione, nella prima fase, si è accertata di possedere e di poter sviluppare, i seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
- Analisi salute economico – finanziaria: occorre effettuare una valutazione dei costi da sostenere per l'adeguamento dei piani formativi, per la digitalizzazione dei processi e per la strumentazione informatica.

FASE DI SVILUPPO AVANZATO

La terza fase consisterà nel consolidamento del piano di programmazione e nel monitoraggio costante e

continuo mediante indicatori minimi che l'amministrazione dovrà individuare (con relativi target) già dalla prima annualità. Nell'arco del triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Di seguito alcuni indicatori utili:

- % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno
- % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione
- costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile
- investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- N. VPN attive
- % applicativi consultabili in lavoro agile
- % firma digitale tra i lavoratori agili
- Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc
- Riduzione costi

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, a regime, vedrà il coinvolgimento di diversi soggetti:

- Dirigenti/responsabili di Servizio: sono i soggetti promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A loro è richiesto un cambiamento di stile manageriale caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati. Sono coinvolti nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, concorrono all'individuazione del personale da avviare a tale modalità; organizzano per essi una programmazione delle priorità e degli obiettivi di breve-medio periodo, verificando il conseguimento degli stessi.
- Responsabile del Servizio Compliance: collabora nella definizione della mappatura dei processi compatibili con il lavoro agile, nella stesura del regolamento e dei contenuti minimi dell'accordo individuale ex art. 19 della L. 81/2017.
- Responsabile del Servizio Bilancio, Contabilità e Finanza: collabora per gli aspetti connessi alla valutazione della salute economico - finanziaria;
- Responsabile del Servizio Patrimonio, acquisti e servizi logistici: collabora per la parte connessa alle scelte logistiche;
- Responsabile Ufficio Ciclo di gestione della performance, pianificazione strategica e innovazione organizzativa: collabora per la definizione degli indicatori di performance collegati al lavoro agile;
- Responsabile Ufficio transizione digitale, sviluppo informatico e centro di documentazione: collabora per la parte connessa alla definizione di un maturity model per il lavoro agile individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari; cura gli aspetti connessi alla privacy.
- Importante, infine, il coinvolgimento per quanto di loro competenza del CUG, dell'OIV e infine dei sindacati.

AZIENDA SPECIALE

In seguito alla pandemia da Covid-19 - che ha visto l'utilizzo dello smart working per quasi la totalità dei lavoratori dell'Azienda Speciale Ce.S.An - è stata individuata, tra le ipotesi previste dalla normativa in materia, la concessione dello smart working, previa richiesta del lavoratore interessato.

Alla luce del Decreto Rilancio, e fino al 31/08/2022, è prevista per le comunicazioni di SW la procedura semplificata, senza la necessità di sottoscrizione di un accordo individuale con il lavoratore.

A far data dal 1^a Settembre 2022, l'Azienda dovrà adottare, invece, la procedura di cui al Protocollo Nazionale sullo Smart Working nel settore privato, del 7 dicembre 2021, che fissa il quadro di riferimento, condiviso tra i sindacati, imprenditori e il Ministero del Lavoro per la definizione dello svolgimento del lavoro in modalità agile. Il testo esprime le linee d'indirizzo per la contrattazione collettiva nazionale, aziendale o territoriale nel rispetto della Legge 22 maggio 2017, n. 81 e degli accordi collettivi vigenti.

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

In questa parte del documento viene delineato il fabbisogno di figure professionali, dell'Ente e dell'Azienda Speciale Ce.S.An, necessarie per il triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e tenendo conto della programmazione di bilancio e della programmazione generale dell'ente.

Rilevazione del fabbisogno di personale

Nel rispetto dei principi dettati nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, la programmazione dei fabbisogni di personale deve avvenire:

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;
- avvalendosi di metodologie di standardizzazione dei bisogni e sull'individuazione di indicatori/parametri di benchmarking i quali consentano di razionalizzare i propri fabbisogni ed effettuare un confronto con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili.

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA di Foggia, in quanto parte della rete camerale, può avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di *benchmarking* innanzitutto prendendo in considerazione gli **indici di dimensionamento** e il relativo posizionamento rispetto al cluster nazionale.

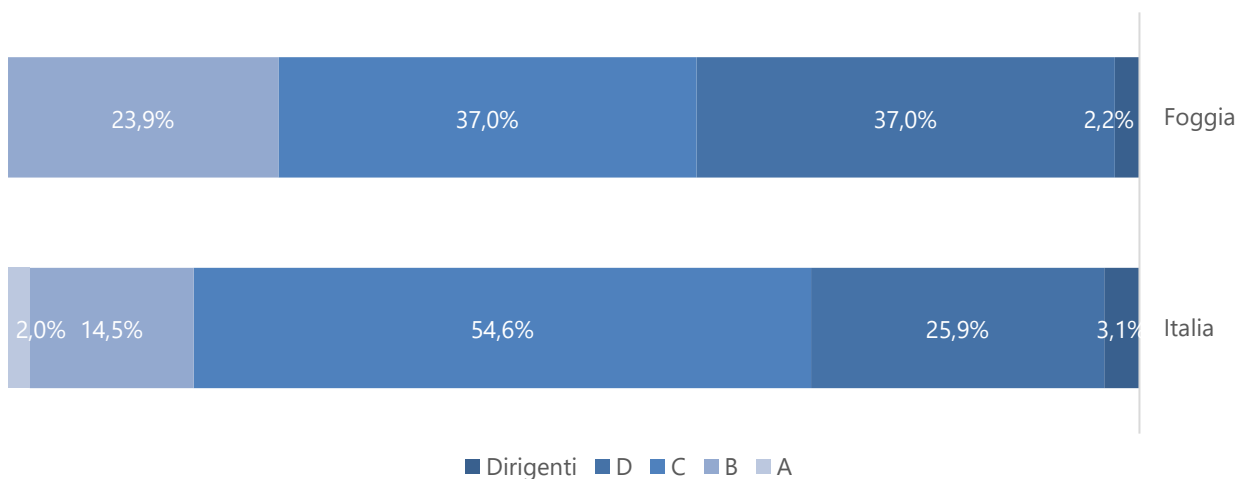
Indicatore	Algoritmo		2017	2018	2019	2020	2021
Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA+AS ☒	0,96	0,98	0,96	0,99	0,88
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster ☒	1,10	1,06	1,01	0,99	n.d.
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B	CCIAA ☒	47,66%	46,40 %	50,41%	46,89 %	42,87%
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster ☒	39,22%	38,32 %	37,82 %	37,68 %	n.d.
Incidenza del personale stabile	Numero di risorse stabili (esprese in FTE) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA ☒	100,00 %	91,35%	90,45 %	88,89 %	85,92 %
	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster ☒	95,62%	94,73 %	93,41%	91,16%	n.d.
Numero medio di unità di personale per dirigenti	Unità di personale dipendente (TI+TD)	CCIAA ☒	19,00	54,00	53,00	50,00	45,00
	N. Dirigenti (compreso SG)	Cluster ☒	28,55	28,70	28,63	26,66	27,48

Il numero di osservazioni (CCIAA che hanno inserito i rispettivi dati) risulta insufficiente per esprimere un valore affidabile del Cluster di riferimento (nazionale) per il 2021

Dall'analisi dei suddetti indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro, rapportata al bacino imprenditoriale, è nettamente al di sotto della media di riferimento del Cluster di sistema, pur considerando gli FTE esterni e quelli riconducibili all'Azienda speciale;
- l'incidenza delle funzioni di supporto è stata significativamente ridotta negli ultimi anni, anche a seguito di precisa scelta gestionale dell'ente, ma si attesta ancora al di sopra della media di riferimento del Sistema;
- l'ente si attesta su una numerosità relativamente molto più elevata di unità di personale per dirigente (in realtà, l'unico dirigente, che funge anche da Segretario generale è chiamato a coordinare un numero di risorse relativamente più consistente della media nazionale).

Riprendendo in particolare l'indicatore del dimensionamento in funzione del bacino imprenditoriale, si può evidenziare un gap rispetto al dimensionamento ideale pari a 16 FTE, eventualmente destinato ad approfondirsi ulteriormente a causa delle fuoriuscite previste nei prossimi anni. Tale gap, tradotto in termini di **fabbisogno quantitativo**, corrisponde a circa 14-16 unità, da declinare nelle diverse categorie professionali, anche avvalendosi della corrispondente distribuzione a livello di cluster nazionale quale utile elemento di raffronto e riflessione.



Dall'analisi si conferma l'esigenza di consolidare la componente dirigenziale, mentre la carenza relativamente maggiore appare per la categoria C; il fatto che ci sia un'incidenza relativa maggiore per la categoria D è invece una fattispecie positiva e, anzi, desiderabile nell'ottica di avere a disposizione un organico qualificato per fronteggiare gli impegni rappresentati.

RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 1° gennaio dell'anno in corso non risultava personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione vigente, anzi si evidenzia - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali - una progressiva carenza di organico rispetto a quanto previsto nella dotazione organica.

A tal proposito, si rammenta che con deliberazione n. 12 del 30/07/2021, il Consiglio Camerale ha provveduto a rimodulare, nell'ambito delle 66 unità di personale previste, la dotazione organica definita con il D.M. 16 febbraio 2018.

Nel prospetto di seguito riportato si evidenzia un confronto con la dotazione approvata dal Ministero, quella rimodulata, le unità di personale da assumere in base alla programmazione 2021 e il personale in servizio al 1° gennaio 2022.



Categorie	Dotazione definita con DM 16/02/2018	Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2021 (Del. Cons. n. 12 del 30/7/2021)	Personale in servizio al 1° gennaio 2022	Assunzioni programmate nell'anno 2021 e attualmente in corso	Posti disponibili
DIRIGENZA	2	2	1*		1
D3	6	5	4		1
D1	17	18	13	+2	3
C	27	29	17	+10 -1	3
B3	11	9	8	-5	6
B1	3	3	3		0
TOTALE	66	66	46	6	14

* L'unico Dirigente è il Segretario generale, assunto a tempo determinato

SUPERAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica nella nuova visione introdotta dal D.lgs. 75/2017 non è più un contenitore rigido da cui partire per definire il fabbisogno di personale ma si risolve in un valore (vincolo) finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata. Nel rispetto del predetto indicatore di **spesa potenziale massima**, la Camera di commercio può quindi procedere alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Nell'ambito di tale spesa potenziale massima, l'Ente:

- può coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- deve indicare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del d.lgs 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle **facoltà assunzionali** previste a legislazione vigente.

La dotazione viene espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il valore di spesa potenziale.

Come già ricordato prima, la dotazione vigente per la Camera di commercio di Foggia è quella rimodulata con deliberazione di Consiglio Camerale partendo da quella definita con D.M. del 16 febbraio 2018. Nella tabella sottostante si rappresenta la dotazione organica rimodulata alla data del 1/1/2021 espressa in termini finanziari.

La Spesa massima potenziale comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL .

Categorie	Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2021 (Del. Cons. n. 12 del 30/7/2021)	Stipendio base	Stipendio annuo per tredici mensilità	Oneri riflessi(32,398%)	Totale costo per unità	Spesa massima potenziale *
DIRIGENZ A	2	€ 3.481,60	€ 45.260,80	€ 14.663,59	€ 59.924,39	€ 119.848,79
D3	5	€ 2.120,99	€ 27.572,87	€ 8.933,06	€ 36.505,93	€ 182.529,64
D1	18	€ 1.844,62	€ 23.980,06	€ 7.769,06	€ 31.749,12	€ 571.484,16
C	29	€ 1.695,34	€ 22.039,42	€ 7.140,33	€ 29.179,75	€ 846.212,79
B3	9	€ 1.588,65	€ 20.652,45	€ 6.690,98	€ 27.343,43	€ 246.090,88
B1	3	€ 1.502,84	€ 19.536,92	€ 6.329,57	€ 25.866,49	€ 77.599,47
TOTALE	66					€ 2.043.765,73

* La Spesa massima potenziale comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL

Si propone, anche per quest'anno, di rimodulare l'articolazione dell'attuale dotazione in termini di diversa distribuzione delle unità tra le varie categorie di appartenenza, ferma restando la consistenza numerica complessiva spostando una unità di personale di categoria D3 nella categoria D1., tenuto conto che la categoria giuridica D3 è una categoria non più prevista contrattualmente. Tale nuova dotazione espressa in termini finanziari, come già riportato, rappresenta la spesa massima potenziale entro cui effettuare la programmazione, il cui valore è pari ad € 2.039.008,93.



Categorie	Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2021 (Del. Cons. n. 12 del 30/7/2021)	Stipendio base	Stipendio annuo per tredici mensilità	Oneri riflessi(32,398%)	Totale costo per unità	Spesa massima potenziale
DIRIGENZ A	2	€ 3.481,60	€ 45.260,80	€ 14.663,59	€ 59.924,39	€ 119.848,79
D3	4	€ 2.120,99	€ 27.572,87	€ 8.933,06	€ 36.505,93	€ 146.023,72
D1	19	€ 1.844,62	€ 23.980,06	€ 7.769,06	€ 31.749,12	€ 603.233,28
C	29	€ 1.695,34	€ 22.039,42	€ 7.140,33	€ 29.179,75	€ 846.212,79
B3	9	€ 1.588,65	€ 20.652,45	€ 6.690,98	€ 27.343,43	€ 246.090,88
B1	3	€ 1.502,84	€ 19.536,92	€ 6.329,57	€ 25.866,49	€ 77.599,47
TOTALE	66					€ 2.039.008,93

RIFORMA CAMERALE E CAPACITÀ ASSUNZIONALE

La disciplina in materia di programmazione del fabbisogno di personale si deve armonizzare con le relative norme previste nel decreto di riforma delle Camere di commercio (D.lgs. n. 219/2016). In particolare, con riferimento alle facoltà assunzionali:

- nelle more del completamento del processo di riforma ovvero fino alla conclusione delle operazioni di ricollocamento del personale risultato in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma stessa era – inizialmente – 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 (art. 3 del D.Lgs 219/2016);
- con la legge di bilancio 2019 (legge 145/2018), l'art. 1 comma 450 ha introdotto il comma 9-bis all'art. 3 del d. Lgs. n° 219/16 che ha previsto 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"*.

La Camera di commercio di Foggia, in quanto ente non interessato all'accorpamento, può pertanto procedere ad assunzioni nel corso dell'anno attenendosi ai limiti stabiliti nella suddetta modifica normativa introdotta dalla legge di bilancio 2019 e alle indicazioni fornite da Unioncamere con le Linee guida del febbraio 2019.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale, occorre dunque calcolare il costo del personale in servizio al 1° gennaio 2022 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali (relativo ai cessati dell'anno precedente). Come chiarito da Unioncamere, altresì possibile utilizzare altresì i resti delle capacità assunzionali limitatamente al triennio precedente 2019, 2020 e 2021.

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal DFP nella circolare n° 46078/2010. Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito). Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per livello, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo.

Di seguito si riporta il costo del personale in servizio al 01/01/2022.



Categorie	Personale in servizio al 1/1/2022	Stipendio base	Stipendio annuo per tredici mensilità	Oneri riflessi(32,398%)	Totale costo per unità	Spesa massima potenziale
DIRIGENZ A	1	€ 3.481,60	€ 45.260,80	€ 14.663,59	€ 59.924,39	€ 59.924,39
D3	4	€ 2.120,99	€ 27.572,87	€ 8.933,06	€ 36.505,93	€ 146.023,72
D1	13	€ 1.844,62	€ 23.980,06	€ 7.769,06	€ 31.749,12	€ 412.738,56
C	17	€ 1.695,34	€ 22.039,42	€ 7.140,33	€ 29.179,75	€ 496.055,75
B3	8	€ 1.588,65	€ 20.652,45	€ 6.690,98	€ 27.343,43	€ 218.747,44
B1	3	€ 1.502,84	€ 19.536,92	€ 6.329,57	€ 25.866,49	€ 77.599,47
TOTALE	46					€ 1.411.089,33

Di seguito si riporta il costo dei cessati del triennio precedente, che ammonta complessivamente a €222.213,02. Sottraendo da questo importo €14.503,82 già utilizzato per la programmazione 2021, la somma che potrà essere effettivamente utilizzata è pari a **€207.709,21**.

Anno	Categoria	Nr	Stipendio base	Stipendio annuo per tredici mensilità	Oneri riflessi (32,398%)	Totale costo per unità	Risparmi per cessazioni
2019	D3	1	€ 2.120,99	€ 27.572,87	€ 8.933,06	€ 36.505,93	€ 36.505,93
	TOT.	1					€ 36.505,93
2020	D1	1	€ 1.844,62	€ 23.980,06	€ 7.769,06	€ 31.749,12	€ 31.749,12
	C	1	€ 1.695,34	€ 22.039,42	€ 7.140,33	€ 29.179,75	€ 29.179,75
	B3	1	€ 1.588,65	€ 20.652,45	€ 6.690,98	€ 27.343,43	€ 27.343,43
	TOT.	3					€ 88.272,30
2021	D3	1	€ 2.120,99	€ 27.572,87	€ 8.933,06	€ 36.505,93	€ 36.505,93
	D1	1	€ 1.844,62	€ 23.980,06	€ 7.769,06	€ 31.749,12	€ 31.749,12
	D1* ²	1	€ 1.844,62	€ 23.980,06	€ 7.769,06	€ 31.749,12	---
	C	1	€ 1.695,34	€ 22.039,42	€ 7.140,33	€ 29.179,75	€ 29.179,75
	B3* ³	1	€ 1.588,65	€ 20.652,45	€ 6.690,98	€ 27.343,43	---
TOT.	3					€ 97.434,80	
TOTALE 2019-21	RISPARMI	7					€ 222.213,03
Importo già utilizzato per programmazione precedente							€ 14.503,82
FACOLTÀ ASSUNZIONALI							€ 207.709,21

La spesa relativa al personale in servizio al 1° gennaio 2022, sommata alla spesa corrispondente alle assunzioni programmate per l'anno 2021 (€ 189.398,84) e alle facoltà assunzionali dell'anno 2022 determinano un totale pari a € 1.808.197,38. Tale ammontare non supera la spesa massima potenziale calcolata in precedenza ed è, dunque, possibile ricoprire i posti vacanti nei limiti di € 207.709,21 corrispondenti al valore finanziario delle

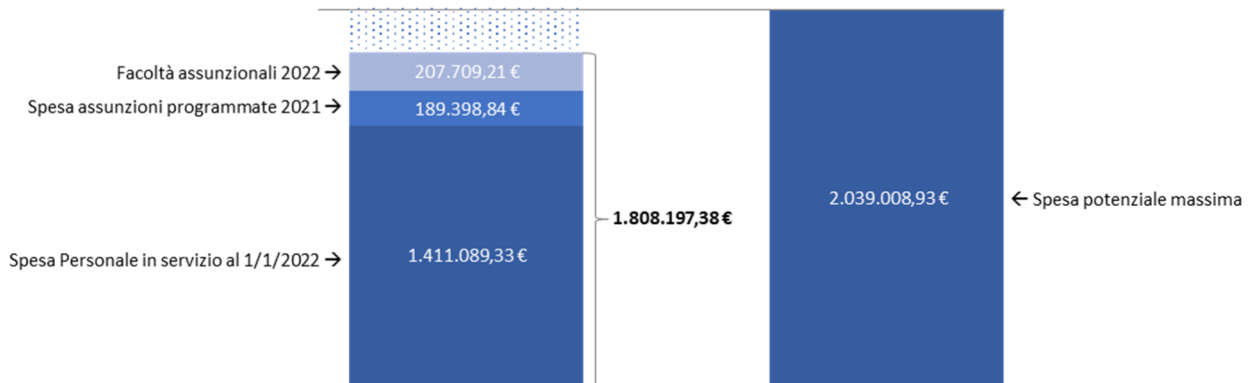
² Non rientra tra i risparmi in quanto si tratta di un'unità D1 cessata per mobilità verso altra amministrazione ai sensi dell'art.14, comma 7 del DL 95/2012 che prevede che "Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, nonché quelle disposte a seguito dell'applicazione della disposizione di cui all'articolo 2, comma 11, lettera a), limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 24 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turnover"

³ Non rientra tra i risparmi in quanto si tratta di un'unità B3 appartenente alle categorie protette secondo quanto disposto dalla circolare n.46078/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica che dispone che "le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette non vanno computate ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni".

facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI

L'analisi finalizzata alla definizione del fabbisogno di personale della Camera di commercio di Foggia deve tener



conto della struttura organizzativa esistente, delle esigenze funzionali dell'ente, ma anche delle nuove e più ampie competenze richieste al personale impegnato sui servizi camerali nonché dei processi di sviluppo e potenziamento di alcune funzioni *cd. strategiche* che la Camera intende realizzare per migliorare l'efficacia delle proprie azioni. Si riporta di seguito la tabella contenente il confronto tra dotazione rimodulata con decorrenza 1.1.2022 e personale in servizio all'1.1.2022 con evidenza delle relative scoperture.

Categoria	Dotazione rimodulata 1/1/2022	Personale in servizio al 1.01.2022	Posti vacanti al 1.01.2022	Acquisizioni programmate nel 2021		Posti in uscita per progressioni verticali programmate nel 2021	Posti disponibili
				interne	esterne		
DIRIGENZ A	2	1	1				1
D3	4	4	0				0
D1	19	13	6	1	1		4
C	29	17	12	5	5	1	3
B3	9	8	1			5	6
B1	3	3	//				0
TOTALE	66	46	20	6	6		14

Si evidenzia la continua e progressiva riduzione di personale e la consistente copertura alla data del 1° gennaio dell'anno in corso rispetto alla dotazione approvata che porta a ritenere non più procrastinabile il reclutamento di nuovo personale per poter garantire la funzionalità dell'ente camerale. A ciò si aggiunge che a decorrere dal 1° giugno è stato collocato a riposo una ulteriore unità di categoria D3.

Con riferimento ai posti riservati alle categorie protette (Legge n. 68/1999), si dà atto della relativa totale copertura.

Con riferimento alle acquisizioni di personale programmate nel 2021 si fa presente che in data 10 maggio u.s. è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il bando di concorso pubblico per l'acquisizione di n. 5 unità di personale di categoria C, profilo di Assistente servizi amministrativi e di supporto. È in corso di predisposizione il bando di concorso per l'acquisizione di n. 1 unità di categoria D, profilo professionale di "Gestore servizi amministrativi e di supporto" per la cui copertura è stata già attivata la mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, con esito negativo, e la richiesta al sistema camerale di eventuali soprannumeri da coprire, anch'essa con esito

negativo.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto del reale fabbisogno sia sul piano qualitativo che quantitativo, e seguendo un criterio di pianificazione del suddetto fabbisogno che non sia meramente sostitutivo del personale cessato, in coerenza con le reali necessità di attuazione dei piani della performance e delle attività da garantire, si propongono le necessità del triennio di riferimento.

Nuovi ingressi e strategie di copertura

Anno	Categoria	Nr	Interni	Esterni
2022	C	10	5	5
2022	D	4	2	2
TOT. Ingressi 2022		14	7	7
2023	C	2	1	1
TOT. Ingressi 2023		2	1	1
2024	Dirigenti	-	-	-
TOT. Ingressi 2024		-	-	-

Anno 2022

- Copertura di n. 2 posti di categoria D1 di cui il 50% pari a n. 1 da destinare alle progressioni verticali previste dall'art.3 comma 1 D.L.80/2021 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113.

Il costo del personale da assumere di categoria D è pari a:

- € 31.749,12 per il personale da assumere dall'esterno
- € 2.569,37 (31.749,12- 29.179,75) per il personale interno

In relazione ai posti da acquisire all'esterno la Camera si riserva di destinarne una parte a eventuali soprannumeri del Sistema camerale. Successivamente, si procederà ad attivare la mobilità obbligatoria ex art.34 bis D.l.s n.165/2001. Nel caso in cui i posti disponibili non vengano coperti con gli step precedenti si procederà all'espletamento del concorso pubblico. Come da disposizione di cui all'art. 3 comma 8 della L. 19.06.2019, n. 56 fino al 31/12/2024 la mobilità volontaria non è più obbligatoria e, pertanto, l'Ente ritiene di non avvalersene.

Anno 2023

Da valutare successivamente in considerazione di eventuali sviluppi normativi in materia di assunzioni. In caso di assunzioni di personale di categoria C e D la copertura avviene mediante scorrimento delle graduatorie dei concorsi banditi dall'Ente e ancora vigenti

Anno 2024

Da valutare successivamente in considerazione di eventuali sviluppi normativi in materia di assunzioni. In caso di assunzioni di personale di categoria C e D la copertura avviene mediante scorrimento delle graduatorie dei concorsi banditi dall'Ente e ancora vigenti.

I costi totali della programmazione trovano copertura nel corrente bilancio camerale e rientrano nei limiti delle facoltà assunzionali. Sommati al costo del personale in servizio e al costo delle acquisizioni di personale



programmate nel 2021 non superano il tetto della spesa massima potenziale data dalla dotazione organica vigente.

AZIENDA SPECIALE

Occorre considerare che a seguito del completamento del processo di razionalizzazione delle Aziende Speciali che ha portato alla fusione per incorporazione delle due Aziende esistenti CESAN e CAMTEK in unica azienda CESAN, con la conseguente revisione degli inquadramenti al fine di assicurarne l'armonizzazione, il fabbisogno di risorse umane per l'anno 2022 dell'Azienda per la realizzazione delle attività e dei progetti, come da delibera del CDA è il seguente:

CCNL di riferimento Terziario Distribuzione e Servizi - Confcommercio				
Livello	Personale a tempo indeterminato	% Personale a tempo determinato	% Full Time	Totale
Quadro	2	---	2	2
1^ Livello	6	---	6	6
2^ Livello	3	---	3	3
3^ Livello	1	---	1	1
4^ Livello	---	---	---	---
5^ Livello	---	---	---	---
Totale	12	0	12	12

PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE

La Camera di commercio di Foggia ritiene necessario, anche per il 2022, attuare un percorso di riqualificazione del personale già avviato in seguito all'entrata in vigore del D. Lgs. 219/2016 di riforma del sistema camerale e a seguito del quale le Camere di Commercio hanno visto modificate gran parte delle funzioni, delle competenze e delle modalità di erogazione dei servizi. Ed è proprio al centro di tali processi di cambiamento e innovazione che l'Ente Camerale sta ponendo le sue politiche formative. Per questo motivo ha progettato, programmato e definito un piano di formazione continua che riguardi tutti i dipendenti per fare della formazione un vero e proprio sistema di gestione delle risorse umane.

Il percorso formativo 2022, che vedrà anche la partecipazione dei dipendenti dell'Azienda Speciale Ce.S.An, si articolerà tenendo conto sia delle conoscenze, capacità e attitudini proprie dell'individuo - dettate dal bagaglio culturale e formativo personale oltre che dalle esperienze lavorative - sia delle conoscenze, capacità e attitudini richieste nell'Ente per le attività da svolgere.

L'offerta formativa riguarderà varie figure professionali e coinvolgerà un ampio numero di dipendenti. Pertanto, al fine di pianificare e organizzare al meglio tale attività, venendo incontro sia alle esigenze di servizio che a quelle dei dipendenti, l'Amministrazione si avvarrà della collaborazione tra la Dirigenza e le Posizioni Organizzative per individuare i dipendenti destinati a partecipare alle attività di formazione, garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione. La priorità di ammissione del personale ai corsi terrà conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. Secondo i criteri di massima trasparenza ed accessibilità, di ogni iniziativa formativa sarà data opportuna informazione a tutto il personale appartenente al settore che può essere interessato alle materie oggetto di formazione. La realizzazione delle attività di formazione continuerà ad avvenire secondo i criteri di razionalizzazione economica e gestionale già attivati e sperimentati positivamente negli anni precedenti:

- Formazione promossa da Unioncamere Nazionale che si occupa dei corsi di formazione ed aggiornamento per il sistema delle Camere di Commercio. La formazione avverrà tramite web conference;
- Autoformazione promossa all'interno dell'Ente per rafforzare la formazione digitale e di semplificazione del linguaggio nella comunicazione istituzionale oltreché la formazione in materia di privacy attraverso specifici gruppi di lavoro organizzati per competenze e per ruoli;
- Formazione promossa da Infocamere attraverso pillole informative sui vari programmi messi a disposizione dalla Società partecipata;
- Formazione promossa dalla Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso il "syllabus competenze digitali per la PA".

AMBITO	Digitalizzazione e innovazione					
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	Argomenti	TEMPI DI ATTUAZIONE
Trasformazione digitale della pubblica amministrazione	SYLLABUS	Percorsi formativi tramite piattaforma di e-learning per l'acquisizione, da parte di ogni dipendente pubblico, non specialista IT, delle conoscenze e abilità di base che dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione	tutto il personale	Presidenza del Consiglio dei ministri	set minimo di competenze e abilità di base in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT organizzato in aree di competenze e livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato).	giugno/dicembre 2022



		digitale della pubblica amministrazione				
Comunicazione efficace con gli utenti	Corso "I poteri magici al Front office- principali tecniche di comunicazione efficace con gli utenti"	Acquisire tecniche di comunicazione per migliorare l'approccio con l'utente	Tutti i dipendenti	da individuare	utilizzo di tecniche di comunicazione efficace: empatia, comunicazione esterna, postura, scrittura, comunicazione verbale e non verbale, tecniche pratiche	Settembre/Ottobre 2022 (3 lezioni da 3 ore)
Funzionalità e l'utilizzo delle applicazioni di GOOGLE -SUITE	Corso "GESTIONE DELL'ACCOUNT E DELLA POSTA ELETTRONICA"	Acquisire tecniche per migliorare l'organizzazione e l'utilizzo delle diverse funzionalità della posta elettronica	Tutti i dipendenti	Camera di Commercio di Foggia - Ufficio Comunicazione		Settembre/Dicembre 2022
	Corso "GESTIONE DEI FILE"	Formazione su come si crea o si importa un file che sia un documento Google, un foglio di lavoro, o una presentazione, per vedere come si modifica, come si impagina correttamente	Tutti i dipendenti	Camera di Commercio di Foggia - Ufficio Comunicazione	Nell'ambito di tale modulo si prevede la realizzazione di un approfondimento relativamente a quelle che sono le caratteristiche standard di formattazione a cui devono rispondere i documenti ufficiali dell'Ente (intestazione di pagina, tipo di carattere, interlinea, ecc)	Settembre/Dicembre 2022
	Corso "CONDIVIDERE E COLLABORARE"	Formazione su come si presenterà il sistema integrato di condivisione GOOGLE DRIVE approfondendo come condividere file e cartelle con le diverse funzionalità	Tutti i dipendenti	Camera di Commercio di Foggia - Ufficio Comunicazione	Funzionalità e utilizzo del drive per la condivisione dei documenti.	Settembre/Dicembre 2022
	Corso "GESTIONE GOOGLE CALENDAR, MEET, CHAT/SPAZI"	Formazione sulle diverse funzionalità per programmare gli eventi, creare promemoria, creare una riunione, gestire una riunione, creare spazi virtuali per gestire il team di lavoro, ecc		Camera di Commercio di Foggia - Ufficio Comunicazione	Funzionalità e utilizzo di google calendar per l'organizzazione e la programmazione settimanale e mensile	Settembre/Dicembre 2022
AMBITO	Autoformazione su privacy – GDPR e REGI					
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	Argomenti	TEMPI DI ATTUAZIONE
Privacy	Corso "Informazioni da fornire all'interessato ai sensi dell'art.12 del GDPR"	Fornire aggiornamenti utili per la predisposizione di un'adeguata informativa per gli utenti ai sensi degli artt.13 e 14 del GDPR	riservato a responsabili dei servizi e degli uffici	DPO della Camera di Commercio di Foggia	Contesto normativo di riferimento: GDPR, Codice Privacy, Provvedimenti dell'Autorità Garante, Definizioni di dato personale e di trattamento; Ruoli privacy (Titolare, Responsabile del Trattamento, Interessato DPO). Panoramica dei principali adempimenti privacy; Nel corso verranno altresì illustrati: modello organizzativo, registro delle attività di trattamento, procedura per la gestione del data breach, autorizzazione	Maggio 2022



					al trattamento dei dati personali	
	Corso "REGI - Registro dei trattamenti	Gestione del registro dei trattamenti dei dati personali	riservato a responsabili dei servizi e degli uffici	Infocamere	Contesto normativo di riferimento e utilizzo piattaforma REGI Registro telematico di Infocamere per il trattamento dei dati personali	Maggio 2022
AMBITO	Gestione documentale					
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	Argomenti	TEMPI DI ATTUAZIONE
Gestione documentale	Corso "Aggiornamenti in materia di gestione documentale"	Consolidare le conoscenze e competenze dei partecipanti in modo da migliorare l'autonomia nella gestione documentale	tutti i dipendenti	Camera di Commercio di Foggia - Responsabile ufficio gestione documentale	Corso su come organizzare la gestione documentale e funzioni del programma Gedoc	Maggio 2022
AMBITO	Piano formativo per la prevenzione della corruzione					
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	Argomenti	TEMPI DI ATTUAZIONE
Responsabilità del pubblico dipendente	Corsi di aggiornamento sulle responsabilità del pubblico dipendente e sui reati contro la Pubblica Amministrazione	Consolidare la conoscenza dei principi di prevenzione e repressione della corruzione	tutti i dipendenti	da individuare	Corsi di prevenzione e repressione della corruzione	Settembre/Dicembre 2022
AMBITO	Sicurezza sui luoghi di lavoro					
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	Argomenti	TEMPI DI ATTUAZIONE
Sicurezza sul luogo di lavoro	Corsi di aggiornamento sulla sicurezza sui luoghi di lavoro:	Formare i dipendenti preposti alla sicurezza sui luoghi di lavoro	tutti i dipendenti	Tecnoservice	Corsi addetti squadra Primo soccorso, addetti squadra prevenzione e protezione antincendio, preposti	Ottobre/Dicembre 2022

FASE FINALE

È fondamentale valutare i risultati conseguiti dalle attività formative in termini di adeguatezza, apprendimento dei partecipanti ed effettivo arricchimento lavorativo. Pertanto, tale valutazione sarà fatta:

1. in un momento intermedio dell'evento formativo (nel caso di evento formativo di media lunga durata o destrutturato);
2. alla fine dell'evento formativo o in un momento successivo con il cosiddetto "follow-up".

Le informazioni confluiranno anche al CUG per la predisposizione della relazione annuale.

Servirà per valutare:

- se lo sviluppo dei percorsi è adeguato:

- lo stato degli obiettivi che si vogliono raggiungere con la formazione;
- l'utilizzo delle conoscenze, capacità, atteggiamenti appresi durante la formazione (competenze professionali).

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP aggiornato con deliberazione di Giunta n. 13 del 24 febbraio 2022, con il parere favorevole dell'OIV.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, la responsabilità è assegnata al Segretario Generale, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile della individuazione dei contenuti del piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento del Piano triennale.

La periodicità del monitoraggio è semestrale.

Il monitoraggio, a cura del Servizio Compliance e risorse umane, avviene attraverso la somministrazione ai responsabili dei servizi e di uffici di staff di un report di rilevazione delle misure attuate.

Entro il mese di gennaio, o diversa data indicata dall'ANAC, il Responsabile pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta e all'OIV. Nei casi in cui la Giunta lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività svolta.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri:

1. fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o, in qualità di responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari avviare con tempestività l'azione disciplinare;
2. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
3. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

In ogni caso, il dirigente preposto all'ufficio deve tener conto dei fatti emersi in sede di valutazione della performance individuale.

Anche per quanto riguarda la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità si tratta di attività demandate al RPCT attraverso l'Ufficio Compliance che vi provvede semestralmente anche, ove necessario, tramite controlli a campione. Spetta anche ai responsabili di servizio/ufficio monitorare il corretto e puntuale adempimento degli obblighi rientranti nelle competenze proprie e dei dipendenti loro assegnati.

L'OIV verifica, dal canto suo, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, mediante l'analisi della griglia sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni predisposta dall'ANAC.

L'esito della verifica è pubblicato di volta in volta sotto forma di attestazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.