

CCIAA di TARANTO

## Il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Determina del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n.19 del 30.06.2022

## SOMMARIO

Premessa.....	2
<b>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 – Mission della CCIAA .....	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	6
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa .....	7
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	12
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>13</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>20</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici .....	20
3.2 – Performance operativa .....	21
3.3 – Pari opportunità.....	51
3.4 – Performance individuale.....	58
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza .....	72
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....</b>	<b>81</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	81
4.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	82
4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione .....	93
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>107</b>

## Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia*», convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, ha previsto, a partire dal 2022, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento di programmazione unico nel quale andranno a confluire i vari documenti programmatici previsti fino ad oggi (Piano della performance, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, Piano delle azioni concrete, Piano di azioni positive, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano dei fabbisogni di personale).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni. Con il PIAO si introduce, così, il concetto di «pianificazione integrata», con cui si supera l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi nei vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

La norma prevede, altresì, che le Amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti, come nel caso della Camera di commercio di Taranto, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione in modalità semplificata.

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere, pur considerando che il quadro di riferimento normativo e metodologico risulta tuttora ancora *in fieri*: l'iter, infatti, non è ancora completamente perfezionato, dal momento che non è stato ancora emesso il decreto ministeriale del Ministro per la Pubblica amministrazione che deve approvare il modello tipo di PIAO, quale supporto alle pubbliche amministrazioni che integreranno ed adatteranno lo schema tipo alla propria realtà, nonché le modalità semplificate per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO semplificato) da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

# 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di Commercio di Taranto è un ente autonomo di diritto pubblico che svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali connessi al sistema delle imprese della provincia, nonché di sostegno allo sviluppo dell'economia locale.

L'inizio della sua attività risale al **16 ottobre 1924** in concomitanza con l'istituzione della Provincia di Taranto.

La Camera di commercio inizia ad espletare la funzione di osservatorio e coordinamento dell'economia tarantina avviando una capillare raccolta di dati sull'andamento dell'agricoltura - già fiorente - e del settore industriale allora in piena espansione grazie all'industrie Arsenale e Cantieri Tosi e all'indotto gravitante intorno alle stesse.

Negli anni sessanta l'allargamento degli orizzonti dell'economia industriale locale, cui da impulso l'Italsider, rilancia il ruolo dell'Ente camerale nell'ottica della programmazione economica.

Nel 1993 la legge n.580 di riforma delle Camere di commercio ricostruisce l'organizzazione della Camera intorno ai principi dell'autonomia dell'Ente e della rappresentatività dei suoi organi e costituisce una svolta e un modello per reimpostare il rapporto tra Ente e imprese.

**Nel 2003 viene realizzata la Cittadella delle imprese**, uno spazio che è punto di riferimento unico per le imprese con la finalità di fornire servizi avanzati sfruttando le più moderne soluzioni informatiche: un luogo aperto alle esigenze del mondo economico e produttivo, ma anche ai bisogni sociali.

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle oltre 51.000 imprese che in provincia di Taranto producono, trasportano o scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio tarantino.

La Camera di Taranto opera con l'obiettivo di cogliere prontamente le opportunità che il territorio è in grado di offrire armonizzandole con le nuove esigenze di mercato, assumendo un ruolo di sintesi e di stimolo rispetto al sistema produttivo di riferimento.

In linea con quanto previsto dalla normativa sul riordinamento delle Camere di Commercio (L. 29 dicembre 1993 n. 580, modificata dal D.lgs. 15 febbraio 2010 n. 23 e, da ultimo, dal D.Lgs. 25 novembre 2016 n.219), tenuto conto di quanto disposto con il Decreto direttoriale del Ministero Sviluppo economico 7 marzo 2019, la Camera di commercio svolge le funzioni relative a:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei

prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;

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

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

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

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

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

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

La Camera di Commercio di Taranto si è riconosciuta come missione principale quella di creare condizioni favorevoli a un equilibrato sviluppo sociale ed economico della provincia.

Far crescere l'economia del proprio territorio significa, infatti, non soltanto svolgere in maniera efficiente ed efficace i tradizionali servizi amministrativi e di studio dei fenomeni economici e statistici riguardanti il contesto locale, ma anche esercitare un ruolo proattivo e di stimolo nei settori dello startup d'impresa, della valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, dell'internazionalizzazione, dello sviluppo socio-economico locale basato sui criteri della sostenibilità.

Questi sono stati individuati quali ambiti specifici di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'Istituzione camerale. In questa direzione si pone l'attività descritta nelle pagine che seguono e che conferma la volontà dell'Ente camerale di porre in essere strumenti finalizzati a uno sviluppo nel quadro dei moderni processi di produzione e nell'obiettivo di un continuo incremento della competitività.

Nel contesto emergenziale proseguito per tutto il 2021 e per il primo scorcio del 2022, gli obiettivi dell'Ente si sono arricchiti di ulteriori contenuti. Sono ingenti le conseguenze socio - economiche delle misure messe in atto dal Governo per il contenimento della pandemia da Covid-19, con riferimento alla quasi totalità delle imprese sottoposte a chiusura e/o comunque incolpevolmente soggette ad una riduzione dell'attività

ed all'obbligo di adeguamento dei protocolli di sicurezza, oltre che, ai fini della ripartenza, alla necessità del ripensamento del modello di business in esito alle variazioni nelle abitudini di consumo e alla prosecuzione dello stato di emergenza. E' apparso indispensabile, di conseguenza, orientare le priorità di intervento, al fine di rispondere alle nuove esigenze delle imprese ed assegnare risorse ad obiettivi operativi che maggiormente consentano azioni dirette a favore del sistema imprenditoriale locale, senza trascurare le priorità di servizio anagrafico e istituzionale.

## 1.2 – Perimetro delle attività svolte

Le principali aree di intervento della CCIAA di Taranto e le funzioni svolte, alla luce di quanto previsto dal D.Lgs. 219/2016, sono rappresentate nella seguente mappa dei processi, definita da Unioncamere e articolata su 4 livelli, nella versione sintetica:

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

## 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

### GLI ORGANI

#### **Il Presidente**

Il presidente è il legale rappresentante della Camera di commercio. Dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio e può essere rieletto una sola volta.

#### **Il Consiglio**

E' l'Organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente.

Nell'ambito delle materie di competenza previste dalla legge e dallo statuto, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- delibera lo statuto e le relative modifiche ed i regolamenti;
- elegge tra i suoi componenti, con distinte votazioni, il Presidente e la Giunta e nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti;
- determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale di attività della camera di commercio, la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio di esercizio.

I componenti del Consiglio sono designati dalle organizzazioni rappresentative delle imprese appartenenti ai settori economici individuati dalla legge, nonché dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori, dalle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti. Il numero dei Consiglieri varia in funzione del numero di imprese iscritte.

#### **La Giunta**

La Giunta è l'organo esecutivo della Camera di commercio. E' attualmente composta dal Presidente e da otto membri nominati tra gli eletti in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato, dell'agricoltura e della cooperazione.

La Giunta dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio e il mandato dei suoi membri è rinnovabile per una sola volta.

La Giunta, oltre a predisporre per l'approvazione del Consiglio la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento e il bilancio d'esercizio:

- adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività in base a quanto previsto dalla presente legge, dalle relative norme di attuazione, dallo statuto e dai regolamenti;
- delibera sulla partecipazione della Camera di commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali e sulle dismissioni societarie;
- delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza, anche al fine di assicurare il mantenimento dei servizi sul territorio nei casi di accorpamenti tra camere di commercio;
- adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla legge e dallo statuto che non rientri nelle competenze riservate dalla legge o dallo statuto al Consiglio o al Presidente.

Con Decreto del 29 aprile 2021 del Ministro dello Sviluppo Economico è stato nominato **Commissario straordinario della Camera di commercio di Taranto** l'On. Gianfranco Giovanni Chiarelli al quale sono stati



conferiti tutti i poteri del Presidente, del Consiglio e della Giunta Camerale per assicurare la continuità e rappresentatività delle attività in capo ai rispettivi organi, salvo i compiti attribuiti dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 al Commissario ad acta, per gli atti necessari all'espletamento delle procedure di costituzione del Consiglio della nuova Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Taranto Brindisi.

La durata massima dell'incarico del Commissario straordinario è stabilita sino alla data di insediamento del Consiglio della nuova Camera di commercio di Taranto Brindisi.

### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

E' composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti, designati rispettivamente dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, con funzioni di presidente, dal Ministro dello Sviluppo economico e dal Presidente della Giunta regionale.

Il Collegio dei Revisori dei conti, in conformità allo statuto ed alle vigenti disposizioni di legge, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di commercio e attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al progetto di bilancio d'esercizio predisposto dalla Giunta.

### **Il Segretario generale**

Al Segretario generale della Camera di commercio competono le funzioni di vertice dell'amministrazione corrispondenti a quelli di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Segretario generale coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso e ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'intera struttura amministrativa è attualmente coordinata dal Segretario generale facente funzioni dr.ssa Claudia Sanesi, nominata con delibera di Giunta n.31 del 18.5.2016, con decorrenza 23.6.2016, allo stato unico dirigente in servizio presso l'Ente camerale, stante l'espletamento dell'incarico di Segretario generale del precedente titolare nonché dirigente dei ruoli della Camera di commercio di Taranto, dr. Francesco De Giorgio, presso la consorella di Lecce, con medesima decorrenza.

L'assetto attuale delle Aree organizzative della Camera di commercio di Taranto, tutte dirette, per le predette ragioni, dal Segretario generale f.f., dr.ssa Claudia Sanesi (che espleta, altresì, le funzioni di Conservatore del Registro delle Imprese), è la seguente:

#### **AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE E LEGALE:**

- servizio Affari generali
- gestione patrimoniale e finanziaria dell'Ente
- settore informatico camerale
- Ufficio Affari del personale
- Ufficio Affari legali

#### **AREA ECONOMICO-PROMOZIONALE:**

(Az. Speciale SUBFOR)

- attuazione degli interventi di promozione del territorio
- strumenti della programmazione negoziata e all'attività concertativa
- servizi organizzativi, di assistenza e consulenza
- gestione degli sportelli ed organismi di assistenza alle imprese

- attività diretta alla diffusione di sistemi alternativi di risoluzione delle controversie
- attività diretta al trasferimento dell'innovazione comprendente la gestione del servizio deposito dei marchi e brevetti
- servizio di documentazione
- attuazione di specifici progetti di promozione economica finanziati con risorse nazionali e comunitarie in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati
- gestione del settore statistica e prezzi
- gestione del servizio di comunicazione istituzionale interna ed esterna
- gestione dell'URP – Ufficio relazioni con il pubblico
- gestione attività di rappresentanza della Camera di commercio in enti ed organismi vari, relazioni esterne, convegni e riunioni, cerimoniale
- gestione dei servizi amministrativo-funzionali a supporto delle società partecipate
- coordinamento delle attività amministrativo-contabili dell'Azienda speciale Subfor

#### AREA ANAGRAFICA:

- Ufficio del Registro delle imprese
- Ufficio Albi e Ruoli – Commercio estero
- Ufficio comunicazioni con enti
- Ufficio rilascio smart card (CNS) e business key (BSK)

#### AREA PER LA REGOLAZIONE DEL MERCATO E LA TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA:

- ufficio metrologia legale – funzioni ispettive e di controllo
- registro degli assegnatari del marchio di identificazione per metalli preziosi
- ufficio funzioni ispettive e di vigilanza (ex competenze UPICA)
- ufficio per la tenuta del registro informatico dei protesti
- ufficio sanzioni
- servizio agricoltura

#### LE RISORSE UMANE

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2021 risulta pari a 15 unità di personale a vari livelli – di cui 1 unità di categoria D a tempo parziale e n.1 unità di personale dirigenziale facente funzioni di Segretario generale. Non è in servizio alcun dipendente con contratto a tempo determinato.

Nella tabella di seguito riportata, nella colonna 3 è rappresentata l'attuale consistenza dei posti realmente occupati alla data del 31.12.2021:

<b>Categ.</b>	<b>Profili professionali</b>	<b>Posti occupati</b>
<b>Dirig.</b>	- Segretario generale f.f.	1
<b>D</b>	- Funzionario ai servizi amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	-
	- Collaboratore amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	4
	- Collaboratore ai servizi informatici e di rete	-
<b>C</b>	- Assistente amministrativo e contabile	8
	- Assistente ai servizi tecnici	-
<b>B</b>	- Operatore servizi tecnico-amm.vi, contabili e di rete	1
	- Esecutore servizi tecnico-amministrativi	1
<b>A</b>	- Addetto ai servizi ausiliari, di portineria e di custodia	0
<b>TOTALI</b>		<b>15</b>

### L'AZIENDA SPECIALE E LE PARTECIPAZIONI

Al migliore assolvimento dei compiti istituzionali concorrono sinergicamente quegli organismi dei quali l'Ente camerale si avvale sia per razionalizzare e ottimizzare l'assolvimento dei propri compiti istituzionali, anche attraverso una politica mirata di affidamento diretto (c.d. in house), che per ottimizzare costi e risorse.

Con specifico riferimento all'Ente camerale, attualmente gli organismi in house sono:

C.S.A. - Consorzio Servizi Avanzati, InfoCamere S.c.p.A., società di informatica delle Camere di commercio, per la gestione dei dati del Registro delle imprese, degli albi e ruoli e degli stipendi dei dipendenti camerali, Si Camera servizi camerali s.r.l., per la gestione dei progetti di formazione e informazione e quelli finanziati dall'Unione europea, IC Outsourcing S.r.l., che svolge servizi necessari alle Camere di Commercio per il perseguimento delle loro finalità istituzionali, Ecocerved Scarl, società consortile del sistema italiano delle Camere di Commercio che opera nel campo dei sistemi informativi per l'ambiente, Tecnoservicecamere S.c.p.a. per servizi di global service, conduzione e manutenzione degli impianti, servizi di progettazione ed altre attività, anche inerenti la sicurezza, nell'ambito dell'ingegneria e dell'architettura.

A ciò si aggiunge l'apporto di un altro strumento duttile e flessibile di cui oltre la maggior parte delle Camere di commercio italiane si avvale per gestire iniziative e progetti innovativi soprattutto nei campi della formazione e dell'orientamento professionale, del sostegno all'internazionalizzazione del tessuto economico, della qualificazione delle filiere, della diffusione dell'innovazione, costituito dalle Aziende speciali.

Subfor, l'Azienda speciale della Camera di commercio di Taranto ha, appunto, per oggetto lo svolgimento, in forma di Ufficio interno all'Ente, di attività istituzionali e di interesse pubblico, senza fine di lucro, su delega camerale, che s'inquadrano nell'ambito dell'azione di promozione dell'economia provinciale, quali, ad esempio, l'internazionalizzazione, l'organizzazione delle attività di informazione/formazione connesse agli obiettivi camerali, l'analisi e la diffusione di dati economico – statistici, la Camera Arbitrale e l'Organismo di mediazione

civile e commerciale di cui al d.lgs.4.3.2010, n.28.

La Camera di commercio di Taranto detiene quote di partecipazione nei seguenti organismi, quale strumento strategico determinante per lo sviluppo del territorio e per il potenziamento dei servizi offerti:

C.S.A. Consorzio Servizi Avanzati S.c.p.a.

Infocamere S.c.p.a.

SEAP S.p.a. Aeroporti di Puglia

Tecno Holding S.p.a.

Tecno Service Camere S.c.p.a.

Agromed S.c.a r.l.

Ecocerved S.c.a r.l.

Isnart S.c.a r.l.

Si.Camera S.r.l.

IC Outsourcing S.c.a r.l.

Retecamere S.c.a r.l. in liquidazione

Consorzio ASI

G.A.L. Magna Grecia

G.A.L. Valle d'Itria

G.A.L. Luoghi del Mito

Prosegue la procedura di liquidazione per Retecamere S.c.a r.l.

## 1.4 – Le risorse economiche disponibili

La valutazione delle risorse economico-finanziarie dell'Ente deve essere intesa in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri di ogni amministrazione. Lo stato di "salute finanziaria" condiziona il raggiungimento degli obiettivi e delle azioni da intraprendere.

Al fine di valutare la compatibilità degli obiettivi strategici ed operativi con la disponibilità delle risorse nel medio-lungo periodo, è stato predisposto il budget economico pluriennale 2022-2024.

L'attività di previsione permette di formulare un'attenta proiezione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali nel periodo di riferimento, sulla base della stima prudenziale dei proventi e della previsione degli oneri, delle risorse disponibili per le iniziative correnti di promozione economica e per il finanziamento degli investimenti.

L'analisi, dal punto di vista strategico, consente di proiettare sul triennio a venire l'effetto di scelte di investimento e di copertura finanziaria delle stesse sull'equilibrio economico-patrimoniale e finanziario di medio-lungo periodo, rendendo possibile, attraverso il confronto tra scenari differenti, la scelta della soluzione più efficace ed efficiente.

Negli esercizi dal 2009 al 2011 sono stati conseguiti consistenti avanzi (pari complessivamente ad € 3.451.503,30), corrispondenti a risorse che non sono state utilizzate nell'esercizio di riferimento che l'Ente camerale, in una visione prospettica di lungo periodo, aveva inteso destinare interamente alla realizzazione di interventi economici che sarebbero stati attuati nei successivi anni.

Pertanto, nella costruzione del budget economico pluriennale 2022-2024, si è confermato il parziale utilizzo di tali avanzi patrimonializzati a copertura dei disavanzi previsionali per gli anni 2022-2023-2024, così come rappresentato nel seguente schema:

AVANZO ESERCIZIO 2009	1.262.439,60		
AVANZO ESERCIZIO 2010	1.819.327,63		
AVANZO ESERCIZIO 2011	369.736,07		
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI</b>	<b>3.451.503,30</b>		
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2022	-€ 824.930,54
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2023	-€ 950.475,56
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2024	-€ 950.475,56
		<b>TOTALE DISAVANZI PERIODO 2022/2024</b>	<b>-€ 2.725.881,66</b>

Tale copertura, peraltro, è obbligatoriamente sancita dalla normativa di riferimento, D.P.R. 2 novembre 2005, n.254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio", essendo l'Ente tenuto a rispettare il principio del pareggio di bilancio e, inoltre, risulta coerente con le finalità non lucrative attribuite all'Ente camerale, il cui obiettivo ultimo non è l'accantonamento di risorse a patrimonio, ma bensì il loro utilizzo per il raggiungimento degli scopi istituzionali. L'utilizzo dell'avanzo patrimonializzato 2009-2011 attraverso la previsione del conseguimento dei disavanzi 2022-2023-2024, costituisce lo strumento tecnico-contabile per consentire la copertura economica dei servizi essenziali e la destinazione di risorse alla "promozione", senza causare disequilibri patrimoniali né finanziari.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Principali tavole di dati

#### DEMOGRAFIA IMPRENDITORIALE

Fonte: Infocamere

#### – Dati strutturali

#### Imprese registrate per status al 31/12/2021. Tassi di crescita 2020-2021

	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2021/2020
Imprese attive	43.199	1,9
Imprese inattive	4.710	2,7
Imprese sospese	16	14,3
Imprese con procedure concorsuali	1.003	-3,3
Imprese in scioglimento/liquidazione	2.419	3,6
TOTALE REGistrate	51.347	1,9
Unità locali	8.934	3,9
TOTALE LOCALIZZAZIONI	60.281	2,2

#### Imprese registrate per forma giuridica al 31/12/2021 e tassi di crescita 2016-2021

	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto	
		2021/2020	2021/2016
SOCIETA' DI CAPITALE	14.870	4,6	5,0
SOCIETA' DI PERSONE	4.025	-1,2	-2,4
IMPRESE INDIVIDUALI	30.436	1,2	0,1
COOPERATIVE	1.472	-0,9	-0,3
CONSORZI	201	0,0	-0,7
ALTRE FORME	343	0,9	2,4
TOTALI	51.347	1,9	1,2

#### Imprese registrate per settore economico al 31/12/2021 e tasso di crescita anni 2020-2021

	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2021/2020
Agricoltura e attività connesse	10.675	0,9
Attività manifatturiere, energia, minerarie	3.627	-0,3
Costruzioni	5.493	4,4
Commercio	14.187	1,1
Turismo	3.720	3,1
Trasporti e Spedizioni	1.068	0,5
Assicurazioni e Credito	922	4,8
Servizi alle imprese	4.212	4,0
Altri settori	3.232	2,6
Totale Imprese Classificate	47.136	1,9
Totale Imprese Registrate	51.347	1,9

### Tasso di sopravvivenza delle imprese iscritte negli anni 2018, 2019 e 2020 a uno, due e tre anni per forma giuridica

	Iscritte nel 2018			Iscritte nel 2019		Iscritte nel 2020
	2019	2020	2021	2020	2021	2021
Società di capitali	66,2	69,5	69,6	70,7	73,8	73,0
Società di persone	66,7	67,7	66,7	81,7	84,5	79,6
Imprese individuali	80,1	75,8	72,0	83,8	78,9	86,0
Altre forme	65,4	66,7	64,2	69,6	72,5	75,7
Totale	74,5	73,2	70,8	79,3	77,3	81,4

\* imprese attive

### Tasso di sopravvivenza delle imprese iscritte negli anni 2018, 2019 e 2020 a uno, due e tre anni per settore economico

	Iscritte nel 2018			Iscritte nel 2019		Iscritte nel 2020
	2019	2020	2021	2020	2021	2021
Agricoltura e attività connesse	94,3	92,7	88,9	97,4	93,9	96,8
Attività manifatturiere, energia, minerarie	97,2	89,7	85,5	96,7	88,7	90,7
Costruzioni	84,9	81,1	75,5	93,2	87,7	93,2
Commercio	87,8	81,0	76,9	91,0	83,9	90,0
Turismo	90,5	82,4	76,8	90,7	83,8	95,6
Trasporti e Spedizioni	92,3	84,6	76,9	97,0	87,9	92,9
Assicurazioni e Credito	74,4	72,1	67,4	83,6	69,1	82,4
Servizi alle imprese	90,1	81,0	75,2	88,1	81,1	96,5
Altri settori	95,8	91,7	88,1	96,7	90,1	96,0
Totale Imprese Classificate	90,1	84,2	79,5	92,4	85,8	93,0

\* imprese attive

### Localizzazioni, imprese e unità locali registrate al 31/12/2021 Tasso di crescita 2020-2021

	Società di capitale	Società di persone	Totale	Var. % 2021/2020
Totale imprese registrate	14.870	4.025	51.347	1,9
Totale unità locali	5.451	858	8.934	3,9
Unità locali con <b>sede</b> nella stessa provincia	3.330	750	6.240	2,8
Unità locali con <b>sede</b> nella regione	720	58	1.014	7,3
Unità locali con <b>sede</b> nell'area	278	14	381	10,8
Unità locali con <b>sede</b> in Italia	1.120	35	1.267	4,5
Unità locali con <b>sede</b> all'estero	3	1	32	6,7

## Dati congiunturali

### Indicatori congiunturali - 4° Trimestre 2021 e variazioni percentuali

	Provincia		Italia	
	Valori assoluti	4° trim 2021 sul 4° trim 2020	Valori assoluti	4° trim 2021 sul 4° trim 2020
Iscrizioni Imprese	589	13,7	77.519	8,6
Aperture Unità Locali	176	-27,0	30.363	-6,0
Cancellazioni Imprese	410	8,8	126.738	66,6
Entrate in scioglimento e liquidazione	197	24,7	27.254	-3,3
Chiusure Unità Locali	127	-18,6	28.079	2,9
Fallimenti e altre proc Concorsuali	13	30,0	2.271	-21,0
Addetti Totali delle imprese del Territorio *	99.025	4,6	17.798.184	2,5

### Iscrizioni per settore economico 4° Trimestre 2021 e variazioni percentuali

	Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
		4° trim 2021 sul 4° trim 2020	Italia 4° trim 2021 sul 4° trim 2020		12 mesi 2021 sui 12 mesi 2020	Italia 12 mesi 2021 sui 12 mesi 2020
Iscrizioni						
Agricoltura e attività connesse	66	20,0	-11,9	405	20,9	8,4
Attività manifatt., energia, minerarie	14	-26,3	-10,2	79	-10,2	5,1
Costruzioni	75	33,9	37,6	307	25,8	28,9
Commercio	135	-2,9	-15,7	601	0,7	3,8
Turismo	25	-10,7	2,1	146	6,6	-6,4
Trasporti e Spedizioni	2	-60,0	-8,0	19	-24,0	1,7
Assicurazioni e Credito	15	-6,3	-2,9	73	14,1	19,9
Servizi alle imprese	39	2,6	-0,9	208	26,1	14,4
Altri settori	21	5,0	-2,8	112	-2,6	0,2
Totale Imprese Classificate	392	4,3	-0,7	1.950	10,2	9,8
Totale Imprese Registrate	589	13,7	8,6	2.763	14,4	13,8

### Iscrizioni per settore economico 4° Trimestre 2021 e variazioni percentuali

	Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
		4° trim 2021 sul 4° trim 2020	Italia 4° trim 2021 sul 4° trim 2020		12 mesi 2021 sui 12 mesi 2020	Italia 12 mesi 2021 sui 12 mesi 2020
Iscrizioni						
Agricoltura e attività connesse	66	20,0	-11,9	405	20,9	8,4
Attività manifatt., energia, minerarie	14	-26,3	-10,2	79	-10,2	5,1
Costruzioni	75	33,9	37,6	307	25,8	28,9
Commercio	135	-2,9	-15,7	601	0,7	3,8
Turismo	25	-10,7	2,1	146	6,6	-6,4
Trasporti e Spedizioni	2	-60,0	-8,0	19	-24,0	1,7
Assicurazioni e Credito	15	-6,3	-2,9	73	14,1	19,9
Servizi alle imprese	39	2,6	-0,9	208	26,1	14,4
Altri settori	21	5,0	-2,8	112	-2,6	0,2
Totale Imprese Classificate	392	4,3	-0,7	1.950	10,2	9,8
Totale Imprese Registrate	589	13,7	8,6	2.763	14,4	13,8



## Cessazioni non d'ufficio per settore economico 4° Trimestre 2021 e variazioni percentuali

	Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
		4° trim 2021 sul 4° trim 2020	Italia 4° trim 2021 sul 4° trim 2020		12 mesi 2021 sui 12 mesi 2020	Italia 12 mesi 2021 sui 12 mesi 2020
Cessazioni non d'ufficio						
Agricoltura e attività connesse	65	-4,4	-5,6	330	-8,3	-8,5
Attività manifat., energia, minerarie	33	-10,8	-10,6	135	5,5	-8,3
Costruzioni	43	7,5	5,6	161	-9,6	-2,0
Commercio	132	17,9	-0,2	587	-10,0	-13,5
Turismo	40	17,6	-1,9	141	-9,6	-16,8
Trasporti e Spedizioni	9	28,6	-4,3	33	43,5	-3,9
Assicurazioni e Credito	12	-7,7	5,0	43	7,5	0,5
Servizi alle imprese	27	-12,9	-2,0	127	-15,9	-6,2
Altri settori	18	-10,0	-10,2	110	-6,0	-17,4
Totale Imprese Classificate	379	4,7	-2,1	1.667	-7,6	-9,8
Totale Imprese Registrate	408	8,2	-2,5	1.770	-7,4	-9,9

## MERCATO DEL LAVORO

Fonte: Istat

Tassi caratteristici del Mercato del lavoro	2018	2019	2020
Tasso di occupazione (15 anni e +)	32,1	32,5	33,6
Tasso di disoccupazione			
(15 anni e +)	16,7	15,4	11,3
(15-24 anni)	41,8	46,2	39,4
Tasso di attività (15 anni e +)	38,5	38,4	37,9
Tasso di inattività (15 anni e +)	61,5	61,6	62,1

## COMMERCIO INTERNAZIONALE

Fonte: Istat

### Import Export per Anno e Merce Ateco 2007 -

Periodo riferimento: IV trimestre 2021 - Valori in Euro, dati cumulati

MERCE	2020		2021 provvisorio	
	import	export	import	export
A-PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, DELLA SILVICOLTURA E DELLA PESCA	14.171.525	64.237.784	11.950.847	67.800.113
B-PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	792.123.231	84.416.647	1.535.513.375	167.806.136

C-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	861.238.215	966.327.029	1.252.549.334	988.956.187
E-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	1.105.897	12.589.203	809.888	14.916.982
J-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	427.270	345.921	461.264	276.109
M-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	0	0	2.466	0
R-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	466.419	52.308	450.035	107.432
V-MERCI DICHIARATE COME PROVVISI DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	10.662.124	6.082.166	16.880.013	14.120.334

## CREDITO

Fonte: Banca d'Italia, L'economia della Puglia, aggiornamento congiunturale novembre 2021

Tavola a4.3

**Prestiti e depositi delle banche per provincia**  
(consistenze di fine periodo in milioni di euro e variazioni percentuali sui 12 mesi)

PROVINCE	Consistenze			Variazioni percentuali	
	Dic. 2019	Dic. 2020	Giu. 2021	Dic. 2020	Giu. 2021
<b>Prestiti (1)</b>					
Bari	20.807	20.800	21.508	3,6	6,2
Barletta Andria Trani	4.566	4.692	4.808	4,8	6,8
Brindisi	3.968	4.056	4.135	4,0	5,2
Foggia	7.235	7.288	7.359	3,0	4,3
Lecce	8.106	8.373	8.551	4,9	5,6
Taranto	6.333	6.452	6.520	3,3	4,3
<b>Depositi (2)</b>					
Bari	23.031	26.086	26.579	13,5	10,0
Barletta Andria Trani	5.567	6.314	6.404	13,7	10,9
Brindisi	5.053	5.637	5.816	11,7	10,5
Foggia	9.594	10.582	10.900	10,5	9,8
Lecce	11.954	13.574	13.955	13,7	11,0
Taranto	8.060	8.940	9.144	11,1	8,7

Fonte: segnalazioni di vigilanza.

(1) Includono i crediti in sofferenza e i pronti contro termine; le variazioni sono corrette per tenere conto dell'effetto di cartolarizzazioni, riclassificazioni, altre cessioni diverse dalle cartolarizzazioni, cancellazioni e variazioni del tasso di cambio. - (2) I dati si riferiscono solamente alle famiglie consumatrici e alle imprese e comprendono i pronti contro termine passivi; le variazioni sono corrette per tener conto delle riclassificazioni.

## RICCHEZZA PRODOTTA

Fonte: Unioncamere-Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne

Valore aggiunto a prezzi base e correnti per branca di attività economica anno 2019 e preconsuntivo anno 2020. Dati in milioni di euro

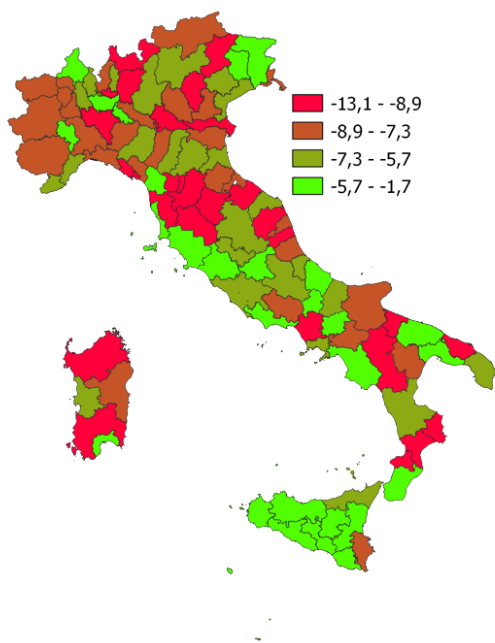
Province e regioni	2019							2020	
	Agricoltura, silvicoltura e pesca	Industria			Servizi			Totale	Totale
		Industria in senso stretto	Costruzioni	Totale Industria	Commercio, Turismo, Informazione e comunicazione	Altri servizi	Totale servizi		
Foggia	988,6	1.266,8	490,9	1.757,8	2.414,1	5.156,6	7.570,7	10.317,1	9.473,7
Bari	582,7	3.586,5	1.325,8	4.912,3	6.881,6	12.674,5	19.556,2	25.051,2	24.164,2
Taranto	420,0	1.318,8	336,1	1.654,8	1.945,0	5.506,9	7.452,0	9.526,8	9.165,8
Brindisi	274,8	1.134,7	323,1	1.457,7	1.551,2	3.350,8	4.902,0	6.634,6	5.764,1
Lecce	270,2	1.407,4	735,7	2.143,1	2.975,5	6.788,9	9.764,4	12.177,7	11.343,7
Barletta-Andria-Trani	316,7	852,1	293,6	1.145,7	1.323,2	2.967,9	4.291,1	5.753,5	5.141,2
<b>PUGLIA</b>	<b>2.852,9</b>	<b>9.566,3</b>	<b>3.505,3</b>	<b>13.071,6</b>	<b>17.090,7</b>	<b>36.445,6</b>	<b>53.536,3</b>	<b>69.460,8</b>	<b>65.052,7</b>

Posizionamento nelle graduatorie decrescenti provinciali e regionali basate sul valore aggiunto procapite ai prezzi base e correnti per provincia. Anni 2002-2020

Province e regioni	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Foggia	98	101	99	99	99	100	99	97	98
Bari	75	78	79	80	81	80	77	78	78
Taranto	96	95	89	91	94	95	93	94	91
Brindisi	97	96	97	100	95	98	101	102	96
Lecce	101	99	101	101	101	103	103	103	103
Barletta-Andria-Trani	103	104	105	106	106	105	104	107	105
<b>PUGLIA</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>

Province e regioni	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Foggia	97	96	92	92	92	92	94	91	90	92
Bari	78	77	76	76	75	74	75	74	74	73
Taranto	87	86	95	87	95	87	87	93	92	86
Brindisi	93	91	93	91	86	93	92	88	86	96
Lecce	102	101	101	98	98	99	99	98	98	99
Barletta-Andria-Trani	105	104	104	104	103	101	100	101	101	106
<b>PUGLIA</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>

Variazioni del valore aggiunto ai prezzi base e correnti fra 2019 e 2020 nelle province italiane



Fonte: Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne-Unioncamere

## 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Attraverso la predisposizione degli obiettivi di performance si procede ad una contestualizzazione dello scenario permettendo di mantenere il piano strategico della Camera fortemente ancorato alla realtà e di superare i limiti di rigidità che un programma pluriennale potrebbe porre se non fosse in grado di seguire le evoluzioni del contesto esterno ed interno al Sistema camerale ed alla Camera di commercio di Taranto.

In particolare, il presente PIAO intende dare attuazione, attraverso una serie di azioni da realizzare nell'esercizio 2022, al programma pluriennale 2022-2026, dal quale, dunque, rinvengono pienamente le considerazioni sugli obiettivi strategici ed operativi.

Conseguenzialmente, sia sotto il profilo contenutistico, sia sotto quello economico – finanziario, anche il presente documento riflette le condizioni di transizione verso il nuovo assetto del Sistema camerale italiano e della Camera di commercio di Taranto, in particolare, soprattutto con riferimento alle risorse disponibili, alla quantità e natura delle funzioni attribuite ed alla procedura di accorpamento.

Gli obiettivi di performance sono organizzati nelle cinque aree strategiche individuate dal Programma pluriennale: Territorio, Imprese (entrambe afferenti agli interventi verso i principali target esterni dell'Ente), Persone, Processi interni, Risorse (riguardanti gli interventi di organizzazione e gestione interni), per ognuna delle quali sono indicati gli Obiettivi strategici da perseguire, i corrispondenti Obiettivi di natura operativa e le azioni previste per l'esercizio 2022.

Nella predisposizione degli obiettivi relativi al periodo 2022-2024, si è tenuto conto, altresì, degli Obiettivi comuni di Sistema definiti da Unioncamere. Nel corso delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza Unioncamere del 15 dicembre 2021 e del 20 gennaio 2022 sono stati approvati dapprima la logica di individuazione di tali obiettivi e il perimetro di una prima sperimentazione in relazione al triennio di programmazione 2022-24 e, quindi, i veri e propri obiettivi al suo interno, con i relativi indicatori.

Gli Obiettivi comuni di Sistema sono una batteria di obiettivi da recepire nei Piani di tutti gli enti camerali come nucleo condiviso di programmazione.

## 3.2 – Performance operativa

Per ognuna delle aree strategiche individuate e degli obiettivi strategici (ambiti generali di intervento), sono stati precisati obiettivi operativi (specifici per il perseguimento della strategia) ed azioni (per la effettiva attuazione degli obiettivi ed il raggiungimento dei risultati prefissi). Sono stati, inoltre, esplicitati gli indicatori necessari alla misurazione e valutazione dei risultati, nonché l'eventuale destinazione delle risorse all'obiettivo.

### SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>1 TERRITORIO</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.A Economia civile</b>
<b>AZIONI</b>	1. Supporto alle attività di formazione su Economia Civile con partner territoriali (borse di studio per studenti; organizzazione seminari ed eventi formativi per studenti e docenti).
	2. Prosecuzione delle attività del Laboratorio Taranto – Società Benefit (osservatorio, laboratorio d'impresa, eventi di promozione) e di altri incubatori specialistici per la creazione di imprese ad impatto.
	3. Prosecuzione del progetto di Rete Internazionale per l'Ecologia integrale.

### INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2022
AZIONE 1	Organizzazione seminari	1
AZIONE 2	n. eventi	1
	Report aggiornamento demografia	2
AZIONE 3	n. eventi	1
<b>destinazione risorse obiettivo</b>		<b>€ 60.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>1 TERRITORIO</b>
------------------------	---------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA</b>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.B Suap e gestione Fascicolo elettronico d’impresa</b>
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Prosecuzione del piano di azione SUAP camerale: Ufficio di supporto ai Comuni; report periodici di verifica utilizzo strumenti; incontri di formazione verso Comuni e utenza; Incremento del n. complessivo di pratiche; incremento e consolidamento cooperazione interistituzionale e stipula/aggiornamento convenzioni.
---------------	--

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
Elaborazione report periodici	4
Incontri di formazione	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	<b>€ 25.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>1 TERRITORIO</b>
------------------------	---------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA</b>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.C Tavolo istituzionale permanente</b>
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. CIS – Partecipazione ai tavoli tecnici (secondo convocazioni ufficiali); partecipazione alle riunioni del TIP (secondo convocazioni ufficiali).
---------------	---

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Partecipazione a riunioni TIP	✓ (SI/NO)



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>1 TERRITORIO</b>
------------------------	---------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA</b>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.D Orientamento e formazione per il lavoro</b>
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Attuazione del progetto 20%
	2. Consolidamento del servizio con riferimento ai Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento;
	3. Rilevazione Excelsior.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>INDICATORE</b>		<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Emanazione Bando (voucher per competenze, formazione, sicurezza)	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2</i>	Realizzazione PCTO con scuole provinciali	2
<i>AZIONE 3</i>	Realizzazione rilevazioni (Excelsior)	✓ (SI/NO)
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		<b>€ 56.650,00 (di cui € 16.428,50 per oneri personale interno)</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b><i>2.1 OSSERVARE LE DINAMICHE ECONOMICHE LOCALI</i></b>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.1.A</b> Osservare ed analizzare il Sistema economico locale
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Analisi periodica della demografia imprenditoriale.
---------------	--

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Report trimestrale	4
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		<b>€ 20.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.2.A</b> Assicurare una maggiore partecipazione diretta delle imprese
<b>AZIONI</b>	1. Organizzazione di iniziative per la discussione dei risultati di mandato in itinere.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Organizzazione di eventi	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		<b>€ 5.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.2.B</b> Attuare la Social Media Strategy camerale per incrementare utilizzo canali social.
----------------------------	---

<b>AZIONI</b>	1. Attuazione della SMS camerale per canali social e blog NoiCamera
	2. Gestione del blog NoiCamera.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONI 1 e 2</i>	<i>n. post su blog</i>	6
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		<b>€ 3.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.2.C</b> Attivare un sistema di Customer Relationship Management e rilevare la soddisfazione dell'utenza (CS).
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Utilizzo del sistema CRM.
	2. Realizzare le rilevazioni di Customer satisfaction.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Attivazione strumenti promozionali	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2</i>	Rilevazione di Customer satisfaction	2
<b>destinazione risorse obiettivo</b>		<b>€ 5.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b><i>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</i></b>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.A</b> Attuare pienamente una strategia di e-government accelerando il passaggio a policy di open government
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Continuo monitoraggio e aggiornamento sezione trasparenza del sito istituzionale.
---------------	--

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
AZIONE 1	monitoraggio e aggiornamento sezione trasparenza	✓ (SI/NO)

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)</b>
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Attuazione del progetto 20%
	2. Consolidamento del servizio

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
Emanazione Bando (voucher digitali I4.0)	✓ (SI/NO)
Organizzazione eventi	6
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	<b>€ 185.400,00 (di cui € 37.080,00 per oneri personale interno)</b>
<i>risorse aggiuntive</i>	<b>€ 13.000,00</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.C</b> Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
<b>AZIONI</b>	1. Attività di promozione delle startup innovative provinciali.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	n. eventi/iniziative	2
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		<b>€.10.000,00</b>



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.D</b> Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
<b>AZIONI</b>	1. Attuazione del progetto 20%
	2. Sportello informativo e di assistenza; formazione ed eventi

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
n. percorsi formativi	1
n. eventi promozionali	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	<b>€ 56.650,00 (di cui € 10.763,50 per oneri personale interno)</b>
<i>risorse aggiuntive</i>	<b>€ 10.000,00</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b><i>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</i></b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.E</b> Iniziative a sostegno del settore Turismo
<b>AZIONI</b>	1. Attuazione del progetto 20%

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
Erogazione voucher	✓ (SI/NO)
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	<b>€ 56.650,00 (di cui € 11.330,00 per oneri personale interno)</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.F</b> Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
<b>AZIONI</b>	1. Attuazione del progetto 20%

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
Emanazione bando (voucher crisi d'impresa)	✓ (SI/NO)
Realizzazione seminari formativi	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	<b>€ 56.650,00 (di cui € 3.455,65 per oneri personale interno)</b>

## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.4.A</b> Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi del Registro delle imprese e del servizio Albi e Ruoli.
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. attribuzione di priorità a pratiche urgenti e pratiche con richiesta di evasione celere;</li> <li>2. aggiornamento costante della pubblicità legale;</li> <li>3. accelerazione delle tempistiche previste dalla norma per l'adempimento/erogazione di ulteriori servizi quali, p.es., servizi di bollatura dei libri, evasione richieste di altre Pubbliche amministrazioni;</li> <li>4. valutazione ed avvio procedimenti di pulizia del Registro delle Imprese, in ragione delle risorse umane disponibili, nonché in funzione di eventuali indirizzi forniti dal Ministero dello Sviluppo Economico (a.e.: pulizia PEC, cancellazioni d'ufficio delle start up inadempienti, ecc);</li> <li>5. garantire, nei termini di legge, l'espletamento degli esami per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione e degli esami per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea di cui alla Legge 21/1992 e L.R. 14/1995.</li> </ol>

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2022
AZIONI 1 e 2	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Tribunale (protocolli) Registro Imprese	< 10 gg
	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese	< 10 gg
AZIONE 3	Tempi medi di bollatura libri	< 10 gg
AZIONE 4	Gestione elenchi PEC scadute/errate e avvio procedura cancellazioni	1 elenco
AZIONE 5	Sedute di esame per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione e per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea	2

## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.4.B</b> Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi dell'Area Regolazione del mercato
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenimento dei termini delle verifiche metriche e dei tempi di evasione delle pratiche di cancellazione protesti;</li> <li>2. Garantire l'efficienza delle procedure di istruttoria dei procedimenti ed emissione delle ordinanze, in presenza o meno di sequestro di merci ad opera degli organi accertatori.</li> </ol>

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2022
AZIONE 1	n. richieste verifiche metriche evase entro 60 giorni dal loro ricevimento/n. totale richieste pervenute	> 96%
	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 25 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	> 96%
AZIONE 2	n. giorni che intercorrono tra la ricezione del rapporto e l'adozione dell'ordinanza ingiunzione	≤ 10 gg.
	n. giorni che intercorrono tra il ricevimento del verbale di sequestro e l'invio della richiesta di documentazione/materiale	≤ 10 gg.

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.5 ADEMPIMENTO NUOVI OBBLIGHI NORMATIVI</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.5.A</b> Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa
<b>AZIONI</b>	1. Attività di istruzione e trasmissione alla Camera capoluogo di Regione delle istanze di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa, ai sensi del D.L. 24 agosto 2021, n.118.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>INDICATORE</b>		<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	n.istanze	1

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>3 PERSONE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>3.1 FORMARE IL PERSONALE</b>
-----------------------------	---------------------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>3.1.A</b> Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale
----------------------------	---

<b>AZIONI</b>	1. Corsi/percorsi di formazione con particolare riferimento alle competenze digitali, che coinvolgano il personale pubblico/privato.
---------------	--

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Corsi/percorsi di formazione	3
<i>Eventuale destinazione risorse obiettivo</i>		<b>€ 3.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>3 PERSONE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>3.1 FORMARE IL PERSONALE</b>
-----------------------------	---------------------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>3.1.B</b> Favorire la partecipazione del personale alle scelte strategiche
----------------------------	---

<b>AZIONI</b>	1. Gestione della comunicazione interna.
	2. Prosecuzione briefing periodici con i responsabili degli Uffici.

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
AZIONE 1	Diffusione note di comunicazione al personale	12
AZIONE 2	Briefing	2



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>3 PERSONE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>3.2 VALORIZZARE IL PERSONALE</b>
-----------------------------	-------------------------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>3.2.A Smart working</b>
----------------------------	----------------------------

<b>AZIONI</b>	1. Predisposizione del Piano tipo di cui al c. 6, art.6 del D.L. 80/2021 fatti salvi ulteriori o diversi adempimenti derivanti da norme di legge o regolamentari sopravvenute.
---------------	--

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
Predisposizione documento	✓ (SI/NO)

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>4 PROCESSI INTERNI</b>
------------------------	---------------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.1 PARTECIPAZIONI</b>
-----------------------------	---------------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.1.A Razionalizzazione delle società partecipate</b>
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Prosecuzione dell'attuazione delle misure previste dalla revisione straordinaria delle partecipazioni effettuata nelle modalità e nei termini di cui all'art. 24 del D.lgs. n.175/2016 (delibera di Giunta n. 77 del 28.9.2017), che ha aggiornato il piano operativo di razionalizzazione adottato con delibera della Giunta camerale n.11 del 27.3.2015.
	2. Analisi e monitoraggio annuale dell'assetto complessivo delle partecipazioni e delle condizioni per il mantenimento delle medesime secondo le previsioni dell'art.20 del citato d.lgs. 175/2016.
	3. Redazione del Piano annuale entro il 31 dicembre da trasmettere alla struttura di controllo ministeriale ed alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Puglia

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Attuazione delle misure previste	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2 e 3</i>	Predisposizione e adozione delibera di Giunta e Relazione	✓ (SI/NO)

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>4 PROCESSI INTERNI</b>
------------------------	---------------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.2 PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.2.A Riqualificazione degli spazi</b>
----------------------------	---

<b>AZIONI</b>	1. Ricognizione e dismissione dei beni mobili obsoleti e/o deteriorati;
	2. Procedure realizzazione nuovi uffici presso il Centro Servizi;
	3. Efficientamento energetico

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
AZIONE 1	Adozione provvedimento dismissione beni	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Pubblicazione bandi di gara per affidamento lavori	✓ (SI/NO)
AZIONE 3	Adozione misure per il risparmio energetico	✓ (SI/NO)

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>4 PROCESSI INTERNI</b>
------------------------	---------------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.3 ACCORPAMENTO</b>
-----------------------------	-------------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.3.A</b> Attuazione del percorso di accorpamento con la Camera di commercio di Brindisi.
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Attuazione del percorso di accorpamento secondo normativa vigente e/o provvedimenti di natura giurisdizionale.
---------------	---

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Attuazione percorso	✓ (SI/NO)

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>4 PROCESSI INTERNI</b>
------------------------	---------------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.4 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO RAGIONERIA, ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.4.A</b> Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dell'area contabilità, del servizio di supporto all'Ufficio affari del personale e del Ciclo di gestione della performance.
----------------------------	---

<b>AZIONI</b>	1. Attività propedeutiche e successive all'accorpamento con la CCAA di Brindisi;
	2. Attività finalizzate alla piena funzionalità del nuovo applicativo di contabilità CON2;
	3. Determinazione delle risorse decentrate dei Fondi del personale camerale dirigente e non dirigente;
	4. Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione pianificazione e controllo entro i termini previsti da D.lgs n.150/2009, modificato dal D. Lgs n.74/2017.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>INDICATORE</b>		<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Revisione del Piano dei conti e delle voci stipendiali	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2</i>	Verifica puntuale fatture attive migrate in CON2	15.000
<i>AZIONE 3</i>	Determinazione dei Fondi entro l'anno	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 4</i>	Predisposizione documenti di programmazione pianificazione e controllo entro i termini previsti dalla norma	✓ (SI/NO)

## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>5 RISORSE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>5.1 DIRITTO ANNUALE</b>
-----------------------------	----------------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>5.1.A</b> Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo
----------------------------	--

<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedura di sollecito di pagamento per incentivare l'utilizzo del "Ravvedimento operoso" per l'annualità di diritto annuale 2021 in autonomia (previa estrazione degli elenchi di tutti gli omessi versamenti sia delle imprese già iscritte che di quelle di nuova iscrizione) tramite invio di lettera di avviso alle p.e.c. depositate al Registro delle imprese utilizzando l'apposito servizio denominato MA.MA. Mailing Massivo p.e.c. e gestione dell'utenza telefonica e della corrispondenza direttamente da parte dell'ufficio;</li> <li>2. Attività di recupero di annualità precedenti quella corrente non ancora iscritte a ruolo con l'invio di un sollecito di pagamento alle imprese inadempienti da inviare alle p.e.c. depositate tramite l'apposito servizio MA.MA., e successiva notifica (su richiesta) di atti di accertamento e contestuale irrogazione di sanzione che sostituiscano l'attività di iscrizione diretta a ruolo con Agenzia delle Entrate –Riscossione.</li> </ol>
---------------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2022
AZIONE 1	% di posizioni con PEC gestite	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 2.500

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>5 RISORSE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>5.2 RISPARI</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>5.2.A Assicurare il contenimento dei costi</b>
<b>AZIONI</b>	1. Efficientamento energetico della struttura camerale.
	2. Ricorso a procedure di acquisto di beni e servizi sempre più improntato a criteri di economicità e ottimale rapporto qualità/prezzo

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
% di riduzione degli oneri per prestazione di servizi rispetto all'anno 2015	≥ 13%

## Obiettivi Comuni di Sistema

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE			
<p>Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.</p> <p>Obiettivo collegato a O.O. 2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)</p>			
Indicatore	ALGORITMO		Target 2022
	Numeratore	Denominatore	
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	-	≥ 50
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	-	6



## OBIETTIVO

### FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso:

- l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;
- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale;
- un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese.

Obiettivo collegato a O.O. 1.1.B Suap e gestione Fascicolo elettronico d'impresa

Indicatore	ALGORITMO		Target 2022
	Numeratore	Denominatore	
Livello di utilizzo del portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a>	N. delle pratiche inviate attraverso il portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a>	-	≥ 25.000
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese registrate al 31/12	≥ 42%
Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati (N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) )	N. imprese attive al 31/12	≥ 15
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	N. comuni aderenti al SUAP camerale	N. Totale comuni aderenti al SUAP	≥ 96%

## OBIETTIVO

### SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di informazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.

Obiettivo collegato a O.O. **2.3.D** Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export

Indicatore	ALGORITMO		Target 2022
	Numeratore	Denominatore	
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	-	200
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	-	2

## OBIETTIVO

### GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE

Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse sul territorio e garantire servizi di qualità.

Indicatore	ALGORITMO		Target 2022
	Numeratore	Denominatore	
Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali)	Proventi strutturali	6%
Indice di struttura primario	Patrimonio netto	Immobilizzazioni	453%
% di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni	Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	62%
Capacità di generare proventi	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo	Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	1,5%

## 3.3 – Pari opportunità

### Premessa

La Camera di commercio di Taranto promuove l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

### Quadro normativo

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna*) prevede che *“le amministrazioni pubbliche predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Il Piano di azioni positive (PAP) ha durata triennale e individua *“azioni positive”* definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

È da sottolineare come queste misure intervengano solo laddove si verificano situazioni in cui vi è disparità di trattamento, con l'intento incisivo di eliminare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, in essere.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Anche la Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di dare piena attuazione alle disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

I temi delle pari opportunità sono stati adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario. La Direttiva sopra menzionata recepisce quanto sottolineato dalla Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, appunto *“riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*.

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. *Riforma Brunetta*) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, pertanto, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal menzionato D. Lgs. 150/2009.

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "*Collegato Lavoro*") è intervenuto, poi, in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*".

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*".

La norma allarga, quindi, il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

L'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, nel prevedere che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*" delinea quindi nuove prospettive d'implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate, in definitiva, a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

In ultimo è importante richiamare la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, avente per oggetto "*Misure per promuovere le Pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", che sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti dalla direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (di seguito "CUG").

In particolare il documento ribadisce l'importanza della promozione della parità e pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche e le disposizioni relative ai CUG, le cui funzioni vengono ulteriormente rafforzate.

Due sono le direttrici principali su cui le Amministrazioni sono chiamate ad agire: strutturare il lavoro favorendo il benessere organizzativo e la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; diffondere la cultura delle pari opportunità, anche attraverso la formazione del personale.

Come noto ora il Piano di azioni positive (PAP), ai sensi dell'art.6, comma 5, del Decreto legge n.80/2021, è assorbito dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) per gli enti tenuti alla relativa adozione.

In tale contesto normativo e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, viene predisposto il presente documento di pianificazione, quale parte del presente Piano Integrato di Attività e di Organizzazione dell'Ente camerale, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

## Contesto della Camera di commercio di Taranto

Preliminarmente occorre procedere ad un'analisi della situazione del personale di ruolo dell'Ente.

A tal fine, di seguito, i principali dati in ottica di genere al 31.12.2021 (e corrispondenti anche allo stato attualmente in essere dell'Ente).

**Totale dipendenti in organico n. 16** (di cui n. 1 in aspettativa), di cui

Donne n. 7

Uomini n. 9 (di cui n. 1 in aspettativa)

**Totale dipendenti in servizio n. 15**, di cui

Donne n. 7

Uomini n. 8

Tabella 1

<b>PERSONALE IN ORGANICO AL 31.12.2021</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>	<b>UOMINI% su totale dip. in organico</b>	<b>DONNE% su totale dip. in organico</b>
Dirigenti (*)	1 *	1	2 *	6,25%*	6,25%
Dipendenti categoria D	2	2	4	12,50%	12,50%
Dipendenti categoria C	5	3	8	31,25%	18,75%
Dipendenti categoria B	1	1	2	6,25%*	6,25%
Dipendenti categoria A	0	0	0	0%	0%
<b>TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>56,25%</b>	<b>43,75%</b>

(\*) Di cui n.1 in aspettativa per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra Camera di commercio.

Tabella 2

<b>PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2021</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>	<b>UOMINI% su totale dip. in servizio</b>	<b>DONNE% su totale dip. in servizio</b>
Dirigenti (*)	0	1	1	0%*	6,67%
Dipendenti categoria D	2	2	4	13,33%	13,33%
Dipendenti categoria C	5	3	8	33,33%	20%
Dipendenti categoria B	1	1	2	6,67%*	6,67%*
Dipendenti categoria A	0	0	0	0%	0%
<b>TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>53,33%</b>	<b>46,67%</b>

Tabella 3

<b>RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER INQUADRAMENTO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>	<b>UOMINI% per inquadramento</b>	<b>DONNE% per inquadramento</b>
Dirigenti (*)	1 *	1	2 *	50%*	50%
Dipendenti categoria D	2	2	4	50%	50%
Dipendenti categoria C	5	3	8	62,50%	37,50%
Dipendenti categoria B	1	1	2	50%	50%
Dipendenti categoria A	0	0	0	0%	0%

(\*) Di cui n.1 in aspettativa per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra Camera di commercio.

Tabella 4

<b>PERSONALE DIRIGENTE</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
DONNE	1	50%
UOMINI (*)	1*	50%
TOTALE	2	100%

(\*) Di cui n.1 in aspettativa per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra Camera di commercio.

Tabella 5

<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
DONNE	1	33,33%
UOMINI (*)	2	66,67%
TOTALE	3	100,00%

Tabella 6

<b>DIPENDENTI A TEMPO PIENO</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
DONNE	6	40%
UOMINI (*)	9*	60%
TOTALE	15	100,00%

(\*) Di cui n.1 in aspettativa per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra Camera di commercio.

Tabella 7

<b>DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
DONNE	1	100%
UOMINI (*)	0	0%
TOTALE	1	100%

Tabella 8 (dato aggiornato al 30.04.2022, all'esito delle ultime elezioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie 2022 del 5-7 aprile 2022)

<b>DIPENDENTI R.S.U.</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
DONNE	0	0%
UOMINI	1	100%
TOTALE	1	100%

Tabella 9

<b>DIPENDENTI IN LAVORO AGILE</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
DONNE	6	46,15%
UOMINI	7	53,85%
TOTALE	13	100,00%

Di seguito alcuni dei dati di sintesi più significativi.

Come si evince dalle tabelle nn. 1 e 2, al 31.12.2021 (tabelle corrispondenti anche allo stato attualmente in essere dell'Ente) le donne rappresentano il 43,75% del personale in organico della Camera di commercio di Taranto ed il 46,67% del personale dipendente in servizio.

Il personale dirigente in organico è composto per metà da personale di genere femminile ma il personale dirigente in servizio (n.1) è composto solo da personale di genere femminile.

Escluse le posizioni dirigenziali, gli incarichi di responsabilità (corrispondenti alle n. 3 Posizioni Organizzative dell'Ente) sono ricoperti invece per il 33,33% da personale di genere femminile.

Considerando però complessivamente sia il personale dirigente sia il personale non dirigente con incarichi di P.O. in servizio presso la Camera di commercio di Taranto, si è in presenza di incarichi di responsabilità attribuiti per la metà a personale di genere femminile.

Il part time è utilizzato per il 100% dal personale di genere femminile.

Soffermandosi su un particolare aspetto dell'attuale contesto della Camera di commercio di Taranto, va evidenziato che è ancora in fase di definizione l'iter di accorpamento che porterà alla nascita della Camera di commercio di Brindisi Taranto, per fusione delle due Camere consorelle di Brindisi e Taranto.



Questo ha comportato, sin dal lontano 2014, il blocco del turn over, generando nel tempo una carenza cronica di organico con la riduzione del personale dovuta ai pensionamenti e alle mobilità in uscita, il tutto unito al contestualmente divieto normativo di procedere a nuove assunzioni o all'utilizzo di forme di lavoro flessibili.

Tutto ciò ha determinato, come facilmente intuibile, delle forti ricadute negative per l'Ente impegnata nel continuare ad assicurare efficienza dell'azione amministrativa e offerta dei servizi istituzionali con un contingente di organico sempre più esiguo.

Considerato che il processo di accorpamento è ancora in itinere, per quanto prossimo alla sua conclusione, con l'attuale situazione di fatto e diritto per la quale non è possibile ancora conoscere l'assetto che l'Ente camerale assumerà nel corso del 2022 a seguito appunto dell'accorpamento obbligato con la Camera di commercio di Brindisi in fase di definizione, unitamente al perdurare del divieto di gestione del turn over, l'Amministrazione deve necessariamente optare anche per scelte conservative, che mirino a presidiare le funzioni, i servizi e gli ambiti attualmente gestiti, anche rinviando eventuali possibili ed ulteriori decisioni di maggiore impatto per l'intero Ente, rispetto a quelle già esaustive qui programmate, ad un momento in cui il quadro di riferimento sarà definitivamente delineato.

#### **Azioni della Camera di commercio di Taranto**

La Camera di commercio di Taranto intende perseguire la complessiva promozione del benessere dell'organizzazione e delle persone, anche attraverso un approccio trasparente di *gender mainstreaming* finalizzato a favorire l'integrazione della parità di genere a tutti i livelli di programmazione e progettuali, nonché di governance. Saranno, quindi, realizzate azioni volte al raggiungimento di tale obiettivo ed in particolare,

con riferimento al **BENESSERE ORGANIZZATIVO**:

- indagine semestrale interna sul benessere organizzativo;
- revisione dell'indagine di customer satisfaction interna;
- almeno un corso di formazione integrativo annuale sugli argomenti: stress lavoro correlato, utilizzo dispositivi elettronici, sicurezza in lavoro agile;
- ulteriori iniziative per la salubrità dell'ambiente di lavoro;

con riferimento alle **PERSONE**:

- valutazione annuale dei fabbisogni formativi del personale;
- almeno un corso di formazione annuale sui temi del *gender mainstreaming* e del contrasto alla violenza di genere;
- adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale parte del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione dell'Ente camerale, e promozione della cultura del lavoro agile;
- adozione di ulteriori flessibilità orarie in relazione a specifiche situazioni di disagio;

con riferimento alla **GOVERNANCE** del processo:

- istituzione Focal Point Azioni Positive presso il Segretariato generale, quale ufficio per l'elaborazione e il monitoraggio delle pari opportunità e punto di riferimento per la discussione con il personale;

- costituzione e insediamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- costituzione e insediamento del Comitato Imprenditorialità Femminile;

con riferimento alla **TRASPARENZA**:

- adozione del Bilancio integrato dell'Ente;
- incremento della comunicazione interna (note, incontri, ecc. volti alla condivisione ed alla conoscenza della programmazione e delle azioni applicative) ;
- pubblicazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione dell'Ente camerale, all'interno del quale vi è la programmazione delle Azioni Positive (PAP), sul sito internet istituzionale.

### **Monitoraggio**

Il costante aggiornamento delle azioni innanzi indicate avviene in stretta correlazione con il ciclo della performance.

L'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate compete al costituendo CUG che relazionerà sui medesimi nella specifica relazione che sarà trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 30 marzo di ogni anno.

## 3.4 – Performance individuale

**AREA ECONOMICO-PROMOZIONALE – DR.SSA CLAUDIA SANESI, SEGRETARIO GENERALE F.F.:**

### SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>1 TERRITORIO</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.A Economia civile</b>
<b>PESO</b>	20/100
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>La Camera di commercio di Taranto opera, ormai da diversi anni e con progressivo impegno, sul tema dell'Economia civile. L'argomento si configura come un framework complesso, declinato secondo diverse azioni comunque legate dall'intendimento di discutere, costruire ed attuare un nuovo paradigma dello sviluppo socio – economico locale basato sui criteri della sostenibilità. Le azioni sono orientate all'interno di tre macro tematiche: Policy pubbliche (Scuola e Osservatorio BES); Responsabilità sociale d'impresa e nuove forme d'impresa ad impatto (Società Benefit – Laboratorio Taranto; incubatori specialistici); Giovani e formatori (Collaborazione con scuole e centri di economia civile; formazione studenti e docenti delle scuole secondarie superiori).</i>
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporto alle attività di formazione su Economia Civile con partner territoriali (borse di studio per studenti; organizzazione seminari ed eventi formativi per studenti e docenti).</li> <li>2. Prosecuzione delle attività del Laboratorio Taranto – Società Benefit (osservatorio, laboratorio d'impresa, eventi di promozione) e di altri incubatori specialistici per la creazione di imprese ad impatto.</li> <li>3. Prosecuzione del progetto di Rete Internazionale per l'Ecologia integrale.</li> </ol>

### INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2022
AZIONE 1	Organizzazione seminari	1
AZIONE 2	n. eventi	1
	Report aggiornamento demografia	2
AZIONE 3	n. eventi	1
<b>destinazione risorse obiettivo</b>		<b>€ 60.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>1 TERRITORIO</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.C Suap e gestione Fascicolo elettronico d'impresa</b>
<b>PESO</b>	15/100
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Uno dei principali obiettivi istituzionali delle Camere di commercio è quello di attuare percorsi di semplificazione amministrativa nel rapporto tra Impresa e Pubblica Amministrazione. Uno dei provvedimenti più importanti del Legislatore nazionale su questo tema è individuabile nel DPR 160/2010 (attuativo dell'art. 38 della Legge 133/2008 che ha convertito il D.L.112/2008 c.d. "Impresa in un giorno"). Questa norma, nell'ottica di riordinare e aggiornare le funzioni del SUAP, ha assegnato al Sistema Camerale un ruolo di "delega strumentale" e coordinamento delle attività in materia per quei Comuni non in grado di istituire e gestire un Suap rispondente alla nuova normativa che, tra l'altro, individua quest'organo (o meglio questa "funzione") come il Punto Unico di Contatto territoriale, istituito dalla norma nazionale per l'attuazione di questo "principio" comunitario previsto dalla Direttiva Servizi. Con il decreto attuativo del riordino delle Camere di commercio, il tema ha assunto rilievo ancora maggiore ed impegna l'Ente camerale, che attualmente supporta con varie modalità 28 su 29 Comuni della provincia di Taranto, a dare attuazione ad un piano sempre più significativo di intervento al fine di favorire l'applicazione della normativa da parte delle Amministrazioni comunali, accompagnandole sotto il profilo dell'informazione, della formazione e, ove possibile, coadiuvandole a mezzo di apposite convenzioni. Il decreto attuativo del riordino nonché il citato decreto direttoriale prevedono, fra le principali funzioni degli Enti camerali, quelle della formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché quelle di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale.</p>
<b>AZIONI</b>	1. Prosecuzione del piano di azione SUAP camerale: Ufficio di supporto ai Comuni; report periodici di verifica utilizzo strumenti; incontri di formazione verso Comuni e utenza; Incremento del n. complessivo di pratiche; incremento e consolidamento cooperazione interistituzionale e stipula/aggiornamento convenzioni.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
Elaborazione report periodici	4
Incontri di formazione	1
<b>destinazione risorse obiettivo</b>	<b>€ 25.000</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>1 TERRITORIO</b>
------------------------	---------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA</b>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>1.1.D Tavolo istituzionale permanente</b>
----------------------------	--

<b>PESO</b>	5/100
-------------	-------

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>Ai sensi della legge n.20/2015, L'Ente camerale partecipa al Tavolo istituzionale permanente per l'area di Taranto, nell'ambito del quale ha sottoscritto il Contratto istituzionale di sviluppo per l'area di Taranto, intervenendo anche nel corso del 2019 ai lavori del Tavolo reinsediato dal nuovo Governo, peraltro attraverso lo svolgimento di un ruolo tecnico nell'ambito del Nucleo locale previsto dal Contratto e nei gruppi di lavoro Taranto nuova e Taranto attrattiva istituiti dalla Presidenza del Tavolo e nell'attuazione dell'Accordo operativo sottoscritto con ICE-Agenzia il 24 giugno 2019.</i>
-------------------------	---

<b>AZIONI</b>	1. CIS – Partecipazione ai tavoli tecnici (secondo convocazioni ufficiali); partecipazione alle riunioni del TIP (secondo convocazioni ufficiali).
---------------	--

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	Partecipazione a riunioni TIP	✓ (SI/NO)

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)</b>
----------------------------	--

<b>PESO</b>	20/100
-------------	--------

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>Il Piano Industria 4.0, l'Agenda Digitale ed i successivi programmi nazionali e regionali in materia di innovazione digitale devono essere sostenuti a livello territoriale da strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio, denominate PID dedicate alla diffusione della cultura e della pratica della diffusione del digitale nelle MPMI. Tali strutture sono specializzate sul tema del digitale ed integrate nell'organizzazione della camera. Al network di punti «fisici» si deve aggiungere quello della presenza in rete attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali. Presso il PID, che opera in connessione con un'ampia rete partenariale e integrandosi con la struttura di supporto nazionale, sono presenti risorse professionali, materiali (locali ed attrezzature) ed immateriali (es. materiali video e multimediali, banche dati, library informative) necessarie alla realizzazione e alla produzione dei servizi «core».</i>
-------------------------	--

<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuazione del progetto 20%</li> <li>2. Consolidamento del servizio</li> </ol>
---------------	--

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
Emanazione Bando (voucher digitali I4.0)	✓ (SI/NO)
Organizzazione eventi	6
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	<b>€ 185.400,00 (di cui € 37.080,00 per oneri personale interno)</b>
<i>risorse aggiuntive</i>	<b>€ 13.000,00</b>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.C</b> Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
<b>PESO</b>	10/100

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p><i>L'Ente agisce a supporto delle società che hanno come oggetto sociale l'innovazione tecnologica per le quali il Governo ha emanato il Decreto Legge 179/2012 - noto come "Decreto Crescita 2.0" - convertito dal Parlamento nella Legge n.221/2012, più volte modificato per adeguarlo alla rapida evoluzione delle condizioni economico-legislative del Paese ed adattarlo alle mutevoli esigenze delle aziende. Gli aspiranti imprenditori che intendono costituire una start-up innovativa in forma di srl, in alternativa all'atto pubblico, possono utilizzare una procedura semplificata, che prevede l'utilizzo di un modello standard tipizzato per la stipula di atto costitutivo e statuto. Con decreto del 28 ottobre 2016, e successivo decreto direttoriale del 4 maggio 2017, il MISE ha esteso, dal 22 giugno 2017, la nuova procedura online anche alle modifiche dell'atto costitutivo successive alla costituzione della società. Gli atti costitutivi e gli statuti di cui all'articolo 1, sono redatti e sottoscritti con firma digitale, secondo quanto previsto dall'articolo 1 del Decreto del Ministro mediante l'utilizzo del modello standard tipizzato, avvalendosi della piattaforma startup.registroimprese.it.</i></p>
<b>AZIONI</b>	2. Attività di promozione delle startup innovative provinciali.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
AZIONE 1	n. eventi/iniziative	2
<b>destinazione risorse obiettivo</b>		<b>€.10.000,00</b>

## Obiettivi Comuni di Sistema

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE			
<p>Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies(KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.</p> <p>Obiettivo collegato a O.O. 2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)</p>			
<b>PESO</b>	10/100		
Indicatore	ALGORITMO		Target 2022
	Numeratore	Denominatore	
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	-	≥ 50
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	-	6



## OBIETTIVO

### FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso:

- l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;
- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale;
- un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese.

Obiettivo collegato a O.O. 1.1.B Suap e gestione Fascicolo elettronico d'impresa

<b>PESO</b>	10/100		
Indicatore	ALGORITMO		Target 2022
	Numeratore	Denominatore	
Livello di utilizzo del portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a>	N. delle pratiche inviate attraverso il portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a>	-	≥ 25.000
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese registrate al 31/12	≥ 42%
Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati (N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token))	N. imprese attive al 31/12	≥ 15
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	N. comuni aderenti al SUAP camerale	N. Totale comuni aderenti al SUAP	≥ 96%

## OBIETTIVO

### SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di informazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.

Obiettivo collegato a O.O. **2.3.D** Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export

<b>PESO</b>	10/100		
Indicatore	ALGORITMO		Target 2022
	Numeratore	Denominatore	
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	-	200
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	-	2

**AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE E LEGALE – DR.SSA CLAUDIA SANESI, SEGRETARIO GENERALE F.F.:**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
------------------------	------------------

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.5 ADEMPIMENTO NUOVI OBBLIGHI NORMATIVI</b>
-----------------------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>00.2.5.A</b> Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa
----------------------------	---

<b>PESO</b>	15/100
-------------	--------

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>Corretta e sollecita istruzione delle pratiche con le relative iscrizioni al Registro Imprese previste dalla normativa specifica.</i>
-------------------------	--

<b>AZIONI</b>	1. Attività di istruzione e trasmissione alla Camera capoluogo di Regione delle istanze di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa, ai sensi del D.L. 24 agosto 2021, n.118.
---------------	--

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>INDICATORE</b>		<b>Target anno 2022</b>
<i>AZIONE 1</i>	n.istanze	1

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>4 PROCESSI INTERNI</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>4.1 PARTECIPAZIONI</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>4.1.A Razionalizzazione delle società partecipate</b>
<b>PESO</b>	15/100

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>Con l'entrata a regime della normativa sulle partecipate pubbliche, le Amministrazioni sono tenute ad effettuare annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui all' art.20, comma 2, del "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione; lo stesso provvedimento dovrà anche contenere lo stato di attuazione delle misure di revisione straordinaria precedentemente adottate ai sensi dell'art.24 del TUSP.</i>
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosecuzione dell'attuazione delle misure previste dalla revisione straordinaria delle partecipazioni effettuata nelle modalità e nei termini di cui all'art. 24 del D.lgs. n.175/2016 (delibera di Giunta n. 77 del 28.9.2017), che ha aggiornato il piano operativo di razionalizzazione adottato con delibera della Giunta camerale n.11 del 27.3.2015.</li> <li>2. Analisi e monitoraggio annuale dell'assetto complessivo delle partecipazioni e delle condizioni per il mantenimento delle medesime secondo le previsioni dell'art.20 del citato d.lgs. 175/2016.</li> <li>3. Redazione del Piano annuale entro il 31 dicembre da trasmettere alla struttura di controllo ministeriale ed alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Puglia</li> </ol>

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
AZIONE 1	Attuazione delle misure previste	✓ (SI/NO)
AZIONE 2 e 3	Predisposizione e adozione delibera di Giunta e Relazione	✓ (SI/NO)

## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>5 RISORSE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>5.1 DIRITTO ANNUALE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>5.1.A</b> Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo
<b>PESO</b>	40/100

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>L'obiettivo si riferisce ad azioni da effettuarsi con riferimento all'esercizio e ad anni precedenti non ancora iscritti a ruolo.</i>
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedura di sollecito di pagamento per incentivare l'utilizzo del "Ravvedimento operoso" per l'annualità di diritto annuale 2021 in autonomia (previa estrazione degli elenchi di tutti gli omessi versamenti sia delle imprese già iscritte che di quelle di nuova iscrizione) tramite invio di lettera di avviso alle p.e.c. depositate al Registro delle imprese utilizzando l'apposito servizio denominato MA.MA. Mailing Massivo p.e.c. e gestione dell'utenza telefonica e della corrispondenza direttamente da parte dell'ufficio;</li> <li>2. Attività di recupero di annualità precedenti quella corrente non ancora iscritte a ruolo con l'invio di un sollecito di pagamento alle imprese inadempienti da inviare alle p.e.c. depositate tramite l'apposito servizio MA.MA., e successiva notifica (su richiesta) di atti di accertamento e contestuale irrogazione di sanzione che sostituiscano l'attività di iscrizione diretta a ruolo con Agenzia delle Entrate –Riscossione.</li> </ol>

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2022
AZIONE 1	% di posizioni con PEC gestite	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 2.500

## SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>5 RISORSE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>5.2 RISPARMI</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>5.2.A Assicurare il contenimento dei costi</b>
<b>PESO</b>	30/100

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>Il taglio delle risorse pone la Camera nell'esigenza di continuare a perseguire possibili risparmi gestionali, fronte sul quale da tempo è impegnata. L'Ente camerale dovrà garantire l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale, attraverso una gestione efficiente ed efficace dell'organizzazione con contenimento dei costi di struttura e mantenimento di risorse sufficienti a favorire interventi di sostegno al sistema economico locale nonostante il taglio delle entrate.</i>
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efficientamento energetico della struttura camerale.</li> <li>2. Ricorso a procedure di acquisto di beni e servizi sempre più improntato a criteri di economicità e ottimale rapporto qualità/prezzo</li> </ol>

INDICATORI DI VALUTAZIONE	
INDICATORE	Target anno 2022
% di riduzione degli oneri per prestazione di servizi rispetto all'anno 2015	≥ 13%

**AREA ANAGRAFICA – DR.SSA CLAUDIA SANESI, SEGRETARIO GENERALE F.F.:**

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA		
<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	2.4.A Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi del Registro delle imprese e del servizio Albi e Ruoli.	
<b>PESO</b>	100/100	
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p><i>La tenuta del Registro delle Imprese è tra le funzioni core delle Camere di Commercio, come confermato anche dalla riforma del sistema camerale. L'Ente si impegna a gestire il Registro con efficienza e qualità, ponendosi l'obiettivo di perseguire alte percentuali di evasione delle pratiche, pur avendo subito una costante riduzione delle risorse disponibili, in particolare umane. Le azioni prese in considerazione ed i relativi indicatori e target misureranno, a consuntivo, l'efficienza e la qualità dei servizi prestati anche in considerazione dell'attuale contesto emergenziale in cui questa organizzazione ha assicurato la continuità dell'azione amministrativa mediante un massiccio ricorso al lavoro in modalità agile.</i></p>	
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. attribuzione di priorità a pratiche urgenti e pratiche con richiesta di evasione celere;</li> <li>2. aggiornamento costante della pubblicità legale;</li> <li>3. accelerazione delle tempistiche previste dalla norma per l'adempimento/erogazione di ulteriori servizi quali, p.es., servizi di bollatura dei libri, evasione richieste di altre Pubbliche amministrazioni;</li> <li>4. valutazione ed avvio procedimenti di pulizia del Registro delle Imprese, in ragione delle risorse umane disponibili, nonché in funzione di eventuali indirizzi forniti dal Ministero dello Sviluppo Economico (a.e.: pulizia PEC, cancellazioni d'ufficio delle start up inadempienti, ecc);</li> <li>5. garantire, nei termini di legge, l'espletamento degli esami per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione e degli esami per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea di cui alla Legge 21/1992 e L.R. 14/1995.</li> </ol>	
INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2022
AZIONI 1 e 2	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Tribunale (protocolli) Registro Imprese	< 10 gg
	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese	< 10 gg
AZIONE 3	Tempi medi di bollatura libri	< 10 gg
AZIONE 4	Gestione elenchi PEC scadute/errate e avvio procedura cancellazioni	1 elenco
AZIONE 5	Sedute di esame per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione e per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea	2

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>2 IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.4.B</b> Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi dell'Area Regolazione del mercato
<b>PESO</b>	100/100

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<i>L'Ente camerale svolge un ruolo di authority locale a tutela delle imprese e dei consumatori favorendo la diffusione di comportamenti virtuosi fra gli attori del mercato e operando nell'ambito della metrologia legale in particolar modo con attività di controllo e sorveglianza su specifici prodotti e settori. Le azioni prese in considerazione ed i relativi indicatori e target misureranno, a consuntivo, l'efficienza e la qualità dei servizi prestati anche in considerazione dell'attuale contesto emergenziale in cui questa organizzazione ha assicurato la continuità dell'azione amministrativa mediante un massiccio ricorso al lavoro in modalità agile.</i>
<b>AZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dei termini delle verifiche metriche e dei tempi di evasione delle pratiche di cancellazione protesti;</li> <li>Garantire l'efficienza delle procedure di istruttoria dei procedimenti ed emissione delle ordinanze, in presenza o meno di sequestro di merci ad opera degli organi accertatori.</li> </ol>

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2022</b>
<b>AZIONE 1</b>	n. richieste verifiche metriche evase entro 60 giorni dal loro ricevimento/n. totale richieste pervenute	> 96%
	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 25 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	> 96%
<b>AZIONE 2</b>	n. giorni che intercorrono tra la ricezione del rapporto e l'adozione dell'ordinanza ingiunzione	≤ 10 gg.
	n. giorni che intercorrono tra il ricevimento del verbale di sequestro e l'invio della richiesta di documentazione/materiale	≤ 10 gg.



## 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riporta l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera di commercio di Taranto, alcune in continuità con gli anni precedenti e altre che presentano profili di novità, tenuto conto anche delle recenti novità normative.

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 e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (**misure specifiche**).

### Misure generali

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	dirigente di area	continuo
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	dirigente di area	continuo
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	dirigente di area	continuo

<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi.</li> <li>- le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari.</li> <li>- Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi</li> </ul>	dirigente di area	continuo
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	dirigente di area	continuo
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	dirigente di area	continuo
<b>PTPCT e formazione</b>	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità</li> <li>- Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera</li> <li>- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti</li> </ul>	dirigente di area	continuo
<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	dirigente di area	continuo
<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.</li> <li>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</li> <li>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</li> <li>- pubblicazione delle informazioni relative</li> </ul>	dirigente di area	continuo

		agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).		
<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Responsabile PCT	continuo
<b>Controllo</b>	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Responsabile PCT	continuo

### Specificazioni:

#### **Codice di comportamento**

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

In attuazione a quanto previsto dalla normativa, la CCIAA di Taranto ha predisposto un Codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013. L'Ente ha attivato una procedura aperta di consultazione, invitando tutti gli stakeholder alla formulazione di proposte, osservazioni e integrazioni all'ipotesi di Codice di comportamento, nella quale è stato attribuito ampio spazio alle specificità delle funzioni camerali. A conclusione della procedura aperta di consultazione il Codice è stato sottoposto all'approvazione dell'organo di indirizzo politico della CCIAA ed è stato pubblicato sul sito istituzionale.

In vista dell'imminente accorpamento tra le Camere di commercio di Taranto e Brindisi il redigendo Codice di comportamento terrà conto delle indicazioni scaturenti dalle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

#### **Misure di disciplina del conflitto di interesse**

L'articolo 1 comma 41 della legge n. 190/2012 introduce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

In questo caso il dipendente ha il dovere di segnalare tale situazione al Dirigente competente che deve valutare

la situazione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

## Misure specifiche

### A) Acquisizione e progressione del personale

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A.1.1.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
A.1.1.2 Progressioni di carriera economiche	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
A.1.1.3 Conferimento di incarichi di collaborazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
A.1.1.4 Contratti di somministrazione e lavoro	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
A.1.1.5 Attivazione di distacchi del personale	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
A.1.1.6 Attivazione di procedure di mobilità	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

### B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
B.2.1.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

B.2.1.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.3 Requisiti di qualificazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.4 Requisiti di aggiudicazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.5 Valutazione delle offerte	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.6 Verifica della eventuale anomalia delle offerte	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.7 Procedure negoziate	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.8 Affidamenti diretti	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.9 Revoca del bando	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.10 Redazione del cronoprogramma	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.12 Subappalto	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MGU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte)	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.

--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.6 Attività di sportello (front office)	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.8 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.2.1.1. Gestione istanze di cancellazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di

				area
C.2.1.2 Pubblicazione elenchi protesti	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.2.2 Rilascio attestati	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO14 - provvedimenti disciplinari	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
D.1.3.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi ai privati	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
D.1.3.2 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti o società a prevalente capitale pubblico	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

## E) Area sorveglianza e controlli

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
E.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.7.1. Sicurezza e conformità dei prodotti	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	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	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area



E.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L.689/81	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

#### F) Risoluzione delle controversie

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE
F.2.6.1 gestione mediazioni e conciliazioni	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
F.2.6.2 gestione arbitrati	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

### 4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Il contesto in cui si trova ad operare l'Ente, caratterizzato per un verso da una dotazione organica effettiva fortemente deficitaria e dall'altro da uno stato di fatto per cui non è ancora possibile conoscere l'assetto che l'Ente camerale assumerà nel corso dell'anno stante la mancata definizione dell'iter di accorpamento con la Camera di commercio di Brindisi, induce questa Amministrazione ad adottare prudenzialmente solo nuove misure organizzative che eventualmente si dovessero rendere del tutto necessarie.

Le modifiche sotto il profilo organizzativo che si dovessero rendere necessarie, ad ogni buon conto, dovranno essere sempre orientate al perseguimento degli obiettivi di un'azione amministrativa basata su criteri di efficienza e di efficacia; di un'organizzazione funzionale al soddisfacimento dei bisogni delle imprese, dei consumatori e, più in generale, del territorio; di razionalizzazione della struttura organizzativa in considerazione anche delle eventuali nuove funzioni attribuite rapportate alle effettive risorse umane disponibili.

## 4.2 – Organizzazione del lavoro agile

### PREMESSA

La legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” - c.d. riforma Madia - ha avviato una progressiva apertura del pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate all’obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

In particolare, l’art. 14 della citata legge ha previsto l’obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare *“...misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

Successivamente, è stata emanata la legge 22 maggio 2017, n.81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, che al capo II (artt. 18-24) reca la disciplina del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Detta disciplina si applica anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in quanto compatibile, come previsto dall’articolo 18 comma 3 della medesima legge. n.81/2017.

La legislazione nazionale si è dunque ispirata alla nozione di *smart working* dettata nella *“Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”* che lo ha definito come un nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, volto a garantire un miglioramento essenziale del benessere degli individui a livello sociale e professionale.

Al fine di consentire la concreta applicazione dello *smart working* nella P.A. è stata adottata la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 (*Linee guida in materia di lavoro agile*), che ha fornito le prime indicazioni operative e di massima per l’attuazione graduale del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni anche attraverso una fase iniziale di sperimentazione, ferma restando l’autonomia di ciascun ente di definire il percorso più consono in relazione al proprio ordinamento interno.

Tuttavia l'emergenza COVID-19 ha stravolto le prospettive di una graduale introduzione del lavoro agile, determinando la necessità di un massiccio ricorso alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa *“a distanza”* al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori; le amministrazioni pubbliche, quindi, si sono viste costrette a confrontarsi improvvisamente con una nuova modalità organizzativa di lavoro, scoprendone punti di forza e di debolezza.

E infatti, la decretazione d’urgenza intervenuta in materia di emergenza epidemiologica da COVID- 19 ha sancito il superamento del regime sperimentale del lavoro agile che è divenuto per definizione di legge *“una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa”*. Nello specifico, l’articolo 87 del decreto

legge n. 17 marzo 2020 n.18 ha imposto ai datori di lavoro pubblici e privati, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, di limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Inoltre, la norma ha autorizzato il lavoro agile in modalità semplificata, prevedendo la possibilità in via eccezionale di derogare agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui alla citata legge 22 maggio 2017, n. 81 nonché di utilizzare gli strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

Il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare il decreto legge 30 aprile 2021, n. 56, modificando l'art. 263 comma 4-bis del 19 maggio 2020, n.34 e l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (riforma Madia), ha previsto che *“il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Quindi, a seguito delle citate modifiche legislative, in caso di adozione del POLA, almeno il 15 per cento dei dipendenti deve potersi avvalere del lavoro agile per le attività che possono essere svolte in tale modalità di lavoro; parimenti, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applicherà ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Il legislatore inquadra il POLA, come detto, come una sezione del Piano Triennale della Performance, da redigersi obbligatoriamente entro il 31 gennaio di ogni anno, la cui adozione consente alle amministrazioni di adibire in modalità agile almeno il 15% dei propri dipendenti.

Ora l'articolo 6 del D. L. 80/2021, convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto il nuovo adempimento del *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione”* (c.d. PIAO) da adottarsi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno e che costituirà, nell'intento del legislatore, un documento unico di programmazione che conterrà al suo interno proprio il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), oltre al Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano dei fabbisogni del personale, Piano di azioni positive. Il termine di adozione del PIAO per il 2022 è stato differito, in ultimo, al 30 giugno 2022, mentre si è ancora in attesa dell'emanazione del decreto ministeriale che approvi gli schemi tipo del PIAO (compreso il piano tipo con modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti).

Precedentemente, con il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9 dicembre 2020 sono state adottate le *“Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile e indicatori di performance”* quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche nel passaggio progressivo e graduale della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria.

Preliminare alla predisposizione del POLA è la mappatura delle attività che possono essere svolte nella modalità di lavoro agile, per le loro caratteristiche e in quanto attività misurabili, mappatura che consenta all'Amministrazione di poter operare quelle scelte programmatiche del lavoro agile più funzionali alle specifiche attività e servizi camerali.

Nell'elaborazione del documento programmatico del *lavoro agile* all'interno dell'Ente, poi, va detto come occorra necessariamente porre particolare attenzione al D.P.C.M. del 23.09.2021 che, tra l'altro, ha previsto specificatamente che *"a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, è quella svolta in presenza"*, una prescrizione quindi che va tenuta nella dovuta considerazione.

Si riporta una rappresentazione del livello di implementazione del lavoro agile attuato all'interno della Camera di commercio di Taranto.

Per la completa definizione delle modalità attuative e del relativo programma di sviluppo del lavoro agile occorre rinviare, invece, ad un momento successivo.

### **Livello di implementazione del lavoro agile**

A fronte delle disposizioni che il Governo ha introdotto in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Ente ha adottato prontamente tutte le misure organizzative volte a contenere il più possibile gli spostamenti del personale per ragioni lavorative, in modo da contribuire ad arginare la potenziale diffusione del virus e contemperare l'accesso dell'utenza nella sede camerale garantendo comunque l'apertura degli uffici pubblici.

La Camera di commercio ha tempestivamente adeguato la propria organizzazione alle prescrizioni normative d'emergenza che di volta in volta si sono succedute in concomitanza dell'evolversi della situazione pandemica e che, soprattutto nella prima fase, hanno avuto come obiettivo primario quello di garantire la limitazione degli spostamenti, il distanziamento sociale e la sicurezza di utenza e lavoratori a qualsiasi titolo operanti presso l'Ente camerale.

Specificatamente alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in considerazione proprio delle misure in materia di lavoro agile previste dai provvedimenti normativi adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza pandemica da COVID-19, questo Ente, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei propri poteri datoriali ha proceduto al ricorso al lavoro agile per tutte quelle attività che potevano, e che a tutt'oggi possono, essere fatte oggetto di detta modalità.

Il lavoro agile ha rappresentato, specie nella fase più grave dell'emergenza pandemica, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27, innanzi richiamato. In tal modo si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e contestualmente la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

La Camera di commercio di Taranto, sin dalla prima fase dell'emergenza, ha sempre e comunque garantito la continuità dell'azione amministrativa e dei servizi erogabili come essenziali, nel rispetto sempre dei protocolli di

sicurezza adottati.

Tutto ciò nonostante il forte impatto che una tale emergenza sanitaria non poteva che avere su un Ente dalle piccole dimensioni come quello tarantino (15 dipendenti oltre ad 1 dirigente nell'anno 2020), portandolo a mettere in campo una rilevante accelerazione nell'introduzione di forme di lavoro a distanza che prima di allora non avevano interessato l'Ente, stante appunto il sottodimensionamento delle risorse umane disponibili.

Progressivamente dalla metà del mese di marzo 2020 a dicembre 2020 è stato collocato in smart working l'81% del personale della Camera di commercio di Taranto, pari al 100% del personale ritenuto collocabile in lavoro agile, ed esattamente nel dettaglio n. 13 lavoratori, di cui n. 6 donne e n. 7 uomini.

Specificatamente alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile, parte del personale ha effettuato dal mese di marzo 2020 la propria prestazione lavorativa alternando, secondo piani di turnazione, giornate di presenza in sede con giornate di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile e parte del personale invece ha effettuato la propria prestazione lavorativa esclusivamente in modalità agile (come nel caso di lavoratori c.d. "fragili").

Nel corso dell'anno 2021 l'evoluzione della pandemia da Covid 19 ha portato le Pubbliche Amministrazioni ad adottare quelle misure che di volta in volta venivano rese necessarie in ottemperanza ai provvedimenti normativi di diverso livello emanati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza pandemica da COVID-19.

In particolare, tra i più significativi provvedimenti normativi, vanno richiamati:

- l'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2021, n. 56 , che modificando l'art. 263 del Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, conv. con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020, n. 77, ha stabilito che le amministrazioni pubbliche *"fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente"*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 che ha previsto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, che in particolare all'art. 1 comma 3, ha individuato le condizionalità ed i requisiti legittimanti (organizzativi ed individuali) per consentire a partire dal 15 ottobre 2021 lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini nelle more della definizione di tale istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). Sono state definite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni; in particolare, e tenuto conto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di

svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

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

Il ricorso al lavoro agile torna ad essere disciplinato dalla legge 81/2017 che prevede per l'adozione di tale modalità di lavoro la stipula di accordo individuale tra le parti;

- successivamente alla emanazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha emanato le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 16 dicembre 2021. Le stesse sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati con l'obiettivo di fornire precise ed omogenee indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Dette Linee guida in particolare definiscono che:

- l'amministrazione dovrà individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. In ogni caso, la PA dovrà conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico;

- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
  - l'Ente deve fornire, di norma, al lavoratore l'idonea dotazione tecnologica, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali; in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
  - è obbligatorio stipulare un accordo individuale per iscritto tra le parti contenente gli elementi essenziali ivi individuati. L'accordo individuale è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo all'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno degli elementi essenziali espressamente individuati: durata dell'accordo; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale; modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso; i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- con la circolare 5 gennaio 2022 - *Lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel lavoro privato* - il Ministero della Funzione Pubblica d'intesa con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ha inteso sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ed i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità utili a diminuire le possibilità del diffondersi del virus Covid-19, ivi incluso il ricorso al lavoro agile, quest'ultimo disciplinato da un rinnovato quadro regolatorio (le richiamate "Linee guida" del 16 dicembre 2022). Detta circolare ha sottolineato che *"ogni amministrazione, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile"*. Ogni amministrazione, pertanto, nella sua autonomia può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

Alla luce di tali nuove disposizioni normative l'Ente ha rimodulato di volta in volta le proprie misure organizzative. E' stato predisposto un piano che prevedeva l'alternanza tra lavoro in presenza ed in modalità agile del personale, piano applicato per gran parte del 2021 (gennaio - settembre), interessando l'81% del personale dipendente della Camera di commercio nel periodo gennaio-marzo 2021 e l'86% del personale dipendente nel periodo aprile-settembre 2021, consentendo allo stesso di svolgere la propria attività in lavoro agile senza alcuna flessione quantitativa e qualitativa rispetto al regime ordinario.

In particolare con Ordini di servizio del Segretario Generale n. 1 del 08.01.2021, n. 2 del 29.01.2021 e n.4 del 05.05.2021 sono state assunte le misure organizzative ritenute adeguate e conformi al continuo succedersi delle disposizioni normative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza pandemica da COVID-19.



In particolare, tra le misure organizzative più significative, si è previsto:

- A. In via generale, si adotta una soluzione di tipo trasversale con presenze giornaliere in tutti gli uffici, con alternanza dei componenti, ove possibile, assicurando che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, contemperando il tutto con il permanere della fase di emergenza e, quindi, con gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo al c.d. distanziamento sociale.
- B. Il ricevimento del pubblico è in linea generale ammesso previo appuntamento da fissarsi secondo le modalità previste per ogni specifico servizio, dal lunedì al venerdì.  
L'accesso ai servizi camerali resi nella Cittadella delle imprese di Taranto deve essere sempre contingentato al fine di prevenire l'affollamento e, in ognuno dei casi per i quali sia possibile fruire di servizio telematico, si inviterà l'utente a non raggiungere la struttura.  
In caso di utenza priva di appuntamento, il servizio di reception fornisce indicazioni per consentire di mettere in contatto l'utente con il personale dell'ufficio interessato, cui è demandata la valutazione della richiesta, nel rispetto degli appuntamenti già programmati e nel rispetto sempre delle misure di garanzia di cui al "Protocollo di sicurezza aziendale anticontagio Covid 19" adottato dall'Ente, in conformità ai protocolli condivisi delle misure per il contrasto e il contenimento del Coronavirus negli ambienti di lavoro.
- C. I responsabili degli uffici devono programmare le attività lavorative secondo le prefissate regole generali:
  - 1) I responsabili degli uffici programmano il lavoro garantendo la presenza quotidiana in sede delle unità di personale, nell'arco della settimana, nei numeri predeterminati nella programmazione stabilita;
  - 2) nell'ambito di ciascun ufficio, i Responsabili individuano i relativi dipendenti secondo il principio della rotazione del personale assegnato, salvo esigenze particolari da sottoporre all'approvazione del Segretario generale.
  - 3) l'Ufficio Affari del personale verifica che siano rispettati le indicazioni di cui alla lettera A. per la programmazione del periodo;
  - 4) il Segretario generale, secondo quanto previsto alle lettere A. e B., anche su proposta del Responsabile d'ufficio, in ragione di esigenze organizzative, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, picchi di lavoro su blocchi di attività o esigenze lavorative sopravvenute che rendono necessario l'incremento delle presenze su una o più linee di attività, può disporre modifiche alla programmazione, dandone comunicazione in tempi adeguati.

Dall'ottobre 2021 è stato disposto che tutti i dipendenti della CCIAA di Taranto svolgano la loro attività lavorativa in presenza secondo le consuete modalità in uso presso l'Amministrazione, essendo la stessa ormai la modalità ordinaria della prestazione lavorativa.

Nel gennaio 2022, in ragione del perdurare dello stato di emergenza per il contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19, prorogato fino al 31.03.2022, del preoccupante andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo con l'acuirsi dei contagi, delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi), al fine di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19, la Camera di commercio di Taranto ha inteso disciplinare provvisoriamente il lavoro agile, tanto all'esito di specifico incontro tenuto con le OO.SS. in persona delle R.S.U. aziendali.

In particolare viene stabilito, limitandosi ai soli aspetti più salienti della disciplina provvisoria adottata, che:

1. il lavoro agile sarà attivato previa sottoscrizione dell'accordo individuale secondo un fac simile definito.
2. Il numero dei giorni in cui viene resa la prestazione in presenza dovrà essere prevalente rispetto ai giorni di lavoro agile. Tale prevalenza viene conteggiata su base plurimensile.  
La prestazione resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione con una rotazione giornaliera/settimanale/mensile del personale per area di appartenenza, che assicuri l'invarianza dei servizi resi all'utenza.  
È stabilito che la prestazione in lavoro agile, rispettando la prevalenza del lavoro in presenza nella media della programmazione plurimensile è programmata come segue:
  - una settimana resa in modalità agile alternata ad una settimana di prestazione lavorativa in presenza secondo il seguente calendario:
    - dal ... al ... (lavoro agile);
    - dal ... al ... (in presenza);
 IN ALTERNATIVA
  - nell'arco della settimana due giorni in modalità agile e tre giorni in presenza secondo la seguente distribuzione:
    - lunedì, mercoledì e venerdì (in presenza);
    - martedì e giovedì (lavoro agile);
 IN ALTERNATIVA
  - nell'arco di due settimane cinque giorni in modalità agile e cinque giorni in presenza secondo la seguente distribuzione:
    - prima settimana: lunedì, mercoledì e venerdì (lavoro agile) - martedì e giovedì (in presenza);
    - seconda settimana: lunedì e venerdì (in lavoro agile) - martedì, mercoledì e giovedì (in presenza).
3. Il dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di operatività/contattabilità non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro.  
Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Durante l'attività svolta in modalità agile il dipendente è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati e per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi è tenuto a trasmettere una scheda giornaliera delle procedure/pratiche trattate e/o delle attività svolte.

Con la cessazione dello stato d'emergenza (31 marzo 2022) è stato ripristinato il rientro generalizzato del personale dipendente in sede, peraltro già avvenuto a partire dall'ottobre 2021, in attesa del sistema a regime del lavoro agile ma sempre con la possibilità di attivare all'occorrenza nuovamente lo smart working in ragione dell'evolversi della diffusione del virus.

L'applicazione della modalità del lavoro agile messa in atto nel corso degli anni 2020 e 2021 ha permesso di constatare come detta modalità di lavoro, per sua natura, si presti ad un uso flessibile.

Si riportano di seguito indicatori sullo stato di implementazione lavoro agile nel periodo gennaio – settembre 2021.

## Indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile

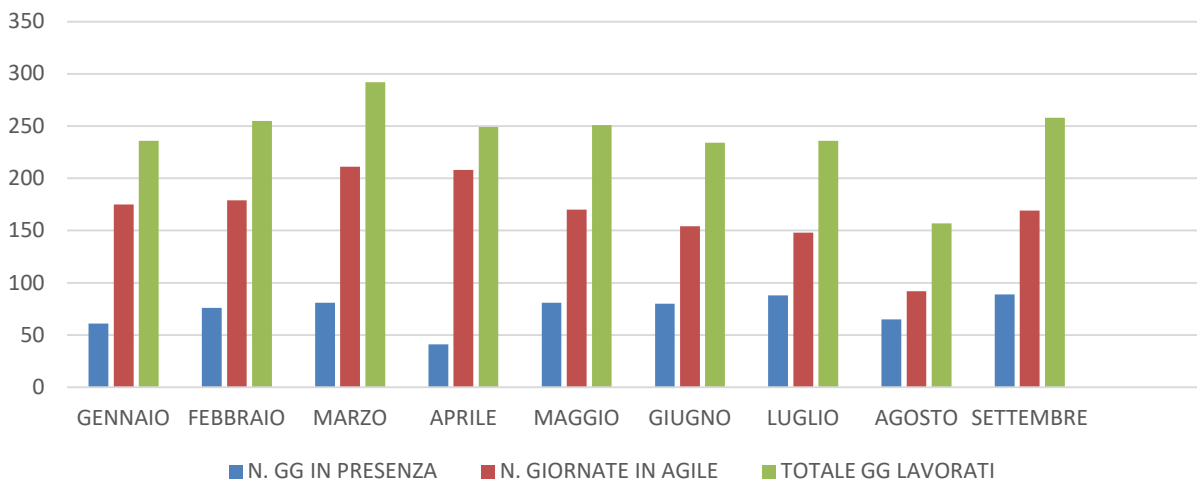
Nel periodo gennaio-marzo 2021 è stato collocato in smart working l'81% del personale della Camera di commercio di Taranto, pari al 100% del personale ritenuto collocabile in lavoro agile, ed esattamente n. 13 lavoratori-di cui n. 6 donne e n. 7 uomini, mentre nel periodo aprile-settembre 2021 è stato collocato in smart working l'86% del personale della Camera di commercio di Taranto, pari al 100% del personale ritenuto collocabile in lavoro agile, ed esattamente n. 13 lavoratori-di cui n. 6 donne e n. 7 uomini.

Per quanto concerne i tassi di assenza negli anni 2020-2021, nei periodi in cui si è fatto ricorso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile si è registrato un netto miglioramento rispetto ai corrispondenti periodi pre pandemia, a seguito della fruizione di un minor numero di giorni di permessi e/o di altri istituti contrattuali o di assenze per malattia.

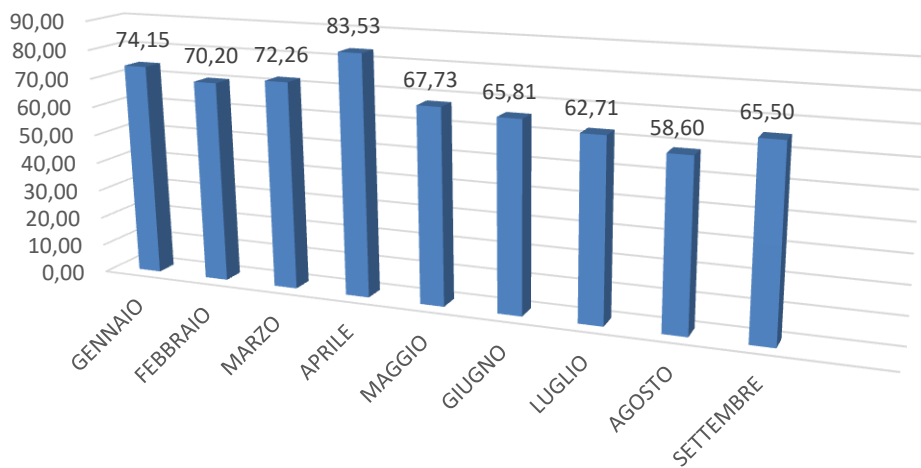
Si riporta di seguito la distribuzione mensile delle giornate di lavoro agile (da gennaio a settembre 2021) in rappresentazione sia tabellare che grafica.

	N. GIORNI IN PRESENZA	N. GIORNI IN AGILE	N. GIORNI LAVORATI
GENNAIO	61	175	236
FEBBRAIO	76	179	255
MARZO	81	211	292
APRILE	41	208	249
MAGGIO	81	170	251
GIUGNO	80	154	234
LUGLIO	88	148	236
AGOSTO	65	92	157
SETTEMBRE	89	169	258
TOTALI	662	1506	2168

### DISTRIBUZIONE GIORNATE LAVORATIVE GENNAIO - SETTEMBRE 2021



### % GIORNATE LAVORO AGILE/GIORNATE LAVORATE PERIODO GENNAIO-SETTEMBRE 2021



## **Individuazione del perimetro di applicazione**

Come innanzi già evidenziato, la mappatura delle attività che possono essere svolte nella modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure nei vari settori e processi, è in corso di definizione.

In generale, le condizioni affinché le attività possano essere svolte, comunque, in modalità di lavoro agile sono:

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

Da un primo esame della mappatura in fase di definizione, comunque, si può già ritenere che questa Amministrazione possa attivare la prestazione lavorativa nella forma di lavoro agile sia per i dipendenti dell'Area Anagrafica (n.5 unità), sia dell'Area regolazione del mercato (n.2 unità), dell'Ufficio delle Entrate (n.2 unità) che dell'Area Amministrativo contabile legale (n.4 unità), da attuarsi secondo modalità organizzative e di programmazione che assicurino comunque la prevalenza del lavoro in presenza, in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi.

Restano ovviamente esclusi tutti i servizi tecnico-ausiliari che per la natura propria della prestazione lavorativa in questione richiede necessariamente lo svolgimento della stessa in presenza, mentre si è ritenuto non perseguibile nemmeno l'attivazione del lavoro agile per l'Area dirigenza, in considerazione che questa Amministrazione consta ad oggi di un solo dirigente in servizio, peraltro con funzione apicale.

## **Modalità attuative e programma di sviluppo del lavoro agile**

E' in fase di definizione l'apposito "*Regolamento del lavoro agile*", da sottoporre al vaglio degli Organi camerali. Con detto regolamento si intende disciplinare le modalità attuative del lavoro agile nell'Ente, strutturandolo a regime nei suoi vari aspetti quale diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, non più finalizzato esclusivamente quale efficace strumento per fronteggiare l'emergenza pandemica che ha contraddistinto questo momento storico, ma quale forma alternativa di rapporto di lavoro, basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa e sulla valutazione per obiettivi.

La presente sezione del Piano è ancora in fase di definizione, stante il quadro normativo ancora non del tutto delineato e sarà aggiornata sulla base delle indicazioni che perverranno da parte del Ministero della Funzione Pubblica e soprattutto dal nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali triennio 2019-2021, che si prevede di imminente conclusione, che definirà puntualmente la regolamentazione del lavoro agile per il comparto con l'individuazione delle caratteristiche modalità limiti e tutele.

## 4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione

### FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale per il fabbisogno di personale è un documento utile ad illustrare le principali scelte organizzative dell'Ente per il triennio di riferimento, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario economico e normativo in cui l'Ente si troverà ad operare.

La predisposizione del Piano per il fabbisogno del personale deve coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ed assicurare il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

La determinazione del fabbisogno implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze dal punto di vista quantitativo riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie all'assolvimento della mission dell'Ente.

La programmazione dei fabbisogni costituisce un adempimento di carattere fondamentale per le Amministrazioni pubbliche, reso obbligatorio da diverse disposizioni di legge susseguitesi nel tempo, tra le quali in particolare si richiama l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 il quale dispone che "allo scopo d'ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini le pubbliche amministrazioni adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee d'indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter". Scopo delle "Linee d'indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", approvate dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione con Decreto del 8/5/2018 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 27/7/2018), è quello di orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale in conformità a quanto previsto dagli articoli 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

La predisposizione di un piano dei fabbisogni della Camera di commercio non può prescindere dalla ricostruzione, in termini generali, del quadro normativo che ha riformato negli ultimi anni il sistema camerale. A tale scopo occorre richiamare le seguenti disposizioni:

- il Decreto Legge n. 90/2014 che ha disposto la riduzione della principale entrata delle Camere di commercio costituita dal diritto annuale, con la riduzione dal 2017 degli importi del diritto annuale del 50% rispetto a quelli già stabiliti per il 2014;
- la Legge 124/2015 e, in particolare, l'art. 10 che ha previsto l'emanazione di un decreto legislativo attuativo per la riforma dell'organizzazione, delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio e che, al comma 1 lett. b), tra i principi e i criteri direttivi da rispettare con l'emanazione del decreto legislativo attuativo, ha stabilito la ridefinizione delle circoscrizioni territoriali, con la riduzione del numero delle Camere di commercio da 105 a non più di 60, mediante l'accorpamento di due o più Camere;
- il Decreto Legislativo n.219/2016 che ha attuato la delega di cui all'art. 10 della Legge 124/2015;
- il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico dell'8 agosto 2017 che ha rideterminato le circoscrizioni territoriali ed istituito le nuove Camere di commercio nascenti dagli accorpamenti, tra le

quali la Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Brindisi - Taranto, che vedrà unite appunto le attuali Camere di Taranto e Brindisi;

- la sentenza della Corte Costituzionale n. 261/2017 che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 3 del Decreto legislativo 219/2016, di riforma delle funzioni e dei compiti delle Camere di commercio, laddove stabiliva che il decreto del Ministro dello Sviluppo economico dallo stesso previsto (ci si riferisce al citato Decreto Ministeriale 8/8/2017) fosse adottato «*sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano*», anziché previa intesa con detta Conferenza;
- il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 16/2/2018 che, a conclusione del nuovo iter posto in essere a seguito della statuizione della Corte Costituzionale, ha confermato i contenuti del provvedimento dell'8/8/2017, quindi anche la costituzione della Camera di commercio Brindisi – Taranto (nascente dall'accorpamento delle Camere di Taranto e Brindisi), nonché la dotazione organica della Camera di commercio di Taranto (si veda l'allegato D del suddetto decreto);
- il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 07/3/2019 con cui si è approvata la ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art.2 della legge n.580 del 1993 e s.i.m.

In particolare il Decreto ministeriale 16/2/2018 ha definito (allegato D) le nuove dotazioni organiche degli Enti camerali individuando per ciascuna Camera la consistenza di risorse umane, per categoria giuridica, di cui dovrà disporre fino alla conclusione degli accorpamenti (art. 7, comma 5), fissando il contestuale divieto di assunzione, a pena di nullità, di nuovo personale a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale. Per la Camera di commercio di Taranto tale dotazione organica risulta pari a 30 unità (oltre al Segretario generale), così articolata per categoria:

Categoria	Dotazione organica D.M. 16.02.2018
Dirigenti	2
D	8
C	14
B	3
A	3
TOTALI	30

La dotazione organica della Camera di commercio di Taranto, pertanto, deve, in questa fase transitoria, essere ricondotta a quanto definito dal D.M. 16.02.2018 Ministero dello Sviluppo economico.

Con la delibera n.93 del 19.12.2019 la Giunta camerale ha preso atto che la dotazione organica dell'Ente è quella definita *ope legis* dal Ministero dello Sviluppo economico con il decreto ministeriale del 16.02.2018 ("Allegato D"), pari a 30 unità (oltre al Segretario generale).

Va ricordato che, ai sensi dell'art. 7, comma 4 del succitato decreto ministeriale, è previsto, poi, che le camere di commercio oggetto di accorpamento sono tenute, entro tre mesi dalla loro costituzione, a rideterminare, ai

sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni, il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati ai sensi del comma 4 lett. a-bis) dell'articolo 18 della legge n. 580 del 1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nell'ambito della predisposizione del Piano dei fabbisogni vanno inoltre richiamati, sul piano normativo:

- l'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato in ultimo dall'art. 3, comma 7, lett. a) e b), D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e dall'art. 12, comma 1, lett. a), D.L. 21 ottobre 2021, n. 146, che disciplina la procedura di mobilità volontaria per le amministrazioni pubbliche mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza solo nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente nonché per gli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
- l'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina la procedura di mobilità obbligatoria per assumere personale dipendente proveniente da altra pubblica amministrazione sottoposta agli stessi vincoli e limitazioni nelle procedure concorsuali di assunzione dall'esterno;
- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge n. 15/2009, per cui le Amministrazioni pubbliche possono programmare avanzamenti di carriera del personale solo attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno;
- il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135, *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario"*, che stabilisce:
  - all'articolo 2, comma 13, l'avvio, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, di un monitoraggio dei posti vacanti presso le amministrazioni pubbliche mediante la redazione di un elenco, da pubblicare sul relativo sito web, affinché il personale iscritto negli elenchi di disponibilità possa presentare domanda di ricollocazione nei posti vacanti. Le amministrazioni che non accoglieranno le domande di ricollocazione non potranno procedere ad assunzioni di personale;
  - all'articolo 14, comma 5, le nuove modalità di assunzione di personale a tempo indeterminato nelle Camere di commercio, fatte salve le assunzioni già effettuate secondo le disposizioni precedenti (Leggi finanziarie 2008 e 2010):
    - a) nel limite del 20 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, sino all'anno 2014;
    - b) nel limite del 50 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, per l'anno 2015;
    - c) nel limite del 100 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, a decorrere dall'anno 2016;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, in legge 30 ottobre 2013, n. 125, che dispone:



- a) all'articolo 4, comma 4, la proroga al 31 dicembre 2016 dell'efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, vigenti alla data di entrata in vigore dello stesso decreto, per le amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni delle assunzioni;
  - b) all'articolo 4, comma 16-ter, l'individuazione dei limiti di cui all'articolo 14, comma 5, del decreto legge n. 95/2012 su base nazionale e la relativa assegnazione alle singole camere di commercio delle unità di personale da assumere con decreto del Ministero dello Sviluppo economico, sulla base dei criteri individuati da un'apposita commissione, costituita senza oneri presso il medesimo Ministero;
  - c) all'articolo 7, comma 6, l'obbligo di procedere alla rideterminazione del numero delle assunzioni obbligatorie delle categorie protette sulla base delle quote e dei criteri di computo previsti dalla normativa vigente e di procedere, tenendo conto, dell'esito della rideterminazione di cui sopra, all'assunzione, a tempo indeterminato, di un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello allo stato esistente, in deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà;
- il D. Lgs. n. 219/2016 che ha previsto la predisposizione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa che contenga, tra l'altro, la razionale distribuzione del personale dipendente delle Camere di commercio, con possibilità di realizzare processi di mobilità tra le medesime camere, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale, prescindendo dal nulla osta da parte della Camera cedente;
  - l'art.3, comma 9, del Decreto Legislativo n.219/2016 che prescrive che *“Fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, alle camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione”*;
  - il Decreto del Mise del 16/2/2018 relativamente alle determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale, ed, in particolare, l'art. 7, comma 8, che prevede che *“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 è in ogni caso vietata, a pena di nullità, fino al completamento delle eventuali procedure di cui ai commi 6 e 7 nelle Regioni interessate. Il Dipartimento della funzione pubblica darà comunicazione alle camere di commercio di ciascuna Regione e al Ministero dello sviluppo economico dell'avvenuto completamento delle procedure di cui al comma 6”*;
  - l'art. 1, comma 450, della Legge n. 145/2018 di stabilità per il 2019 che prevede che *“dopo il comma 9 dell'articolo 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, è inserito il seguente: « 9-bis. 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».*

Va ricordata, poi, l'intervenuta novella di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio (D. Lgs. n.219/2016) per la quale le funzioni camerali sono di seguito elencate:

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

- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività d'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni attraverso in particolare:
  - 1) tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'art. 1 comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
  - 2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
  - 3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego;
  - 4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;
- f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori dei proventi derivanti dalla gestione di attività e dalla prestazione di servizi e quelli di natura patrimoniale;
- g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse del diritto annuale, esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.

Ed a seguire il relativo Decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 07/3/2019 con cui si è approvato la

ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art.2 della legge n.580 del 1993 e s.i.m.

Occorre ricordare nuovamente come il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 16/2/2018, nel confermare i contenuti del precedente provvedimento ministeriale dell'8/8/2017, ha rideterminato le circoscrizioni territoriali ed istituito le nuove Camere di commercio nascenti dagli accorpamenti, tra le quali la Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Brindisi - Taranto, che vedrà unite appunto le attuali Camere di Taranto e Brindisi.

In adempimento dell'obbligo di legge, il processo di accorpamento tra le Camera di commercio di Taranto e Brindisi è stato da tempo avviato ma l'iter amministrativo è ancora in fase di definizione.

Com'è noto, il D.M. 16.2.2018, da cui ha avuto origine la procedura di accorpamento iniziata il 1° marzo 2018 è stato impugnato, tra gli altri, dalla Camera di commercio di Brindisi con ricorso depositato in data 8.5.2018 dinanzi al TAR del Lazio e sospeso dal Consiglio di Stato con Ordinanza n.3963 del 31.8.2018.

Nelle more, l'art.61 del d.l. n.104/2020, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n.126, ha previsto che tutti i procedimenti di accorpamento delle Camere di commercio disciplinati dal D. Lgs. n. 219/2016, pendenti alla data del 15.8.2020, avrebbero dovuto concludersi con l'insediamento degli Organi della nuova Camera di commercio entro e non oltre il 30 novembre 2020, pena la decadenza degli Organi in carica il trentesimo giorno successivo (30.12.2020) e la nomina di un Commissario straordinario.

In riferimento, invece, alle Camere di commercio in corso di accorpamento con Organi già scaduti alla data di entrata in vigore del decreto, questi ultimi sarebbero decaduti il trentesimo giorno successivo alla predetta data, quindi il 14 settembre 2020. Anche in questo caso è stata prevista la nomina di un Commissario straordinario (questa fattispecie ha riguardato la Camera di commercio di Brindisi).

Indipendentemente dall'entrata in vigore della norma innanzi citata, il provvedimento di sospensione del Consiglio di Stato non ha comunque consentito la ripresa della procedura di accorpamento; né da parte della competente Direzione Generale del Ministero dello Sviluppo Economico, specificamente interpellata, vi sono state specifiche istruzioni al riguardo.

Successivamente, con Decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 29 aprile 2021, l'On. Gianfranco Giovanni Chiarelli veniva nominato - sino alla data di insediamento del Consiglio della nuova Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Taranto Brindisi - Commissario straordinario della Camera di commercio di Taranto ai sensi del comma 1, del citato art.61, del D.L. 14 agosto 2020, n.104, con attribuzione di tutti i poteri del Presidente, del Consiglio e della Giunta camerale, per assicurare la continuità e rappresentatività delle attività in capo ai rispettivi organi.

Soltanto con il deposito della sentenza n.11274/2021, avvenuto in data 3.11.2021, il TAR del Lazio ha definito la vicenda dichiarando la improcedibilità dei ricorsi per sopravvenuta carenza di interesse "essendosi verificata una situazione di fatto e di diritto sostitutiva di quella esistente al momento della instaurazione del presente giudizio" (il riferimento è all'entrata in vigore dell'art.61 del d.l. n.104/2021).

Per l'effetto, con nota Circolare del Commissario ad acta dr.ssa Claudia Sanesi del 23.11.2021 è stato immediatamente disposto il riavvio della procedura di accorpamento, la cui definizione avverrà presumibilmente e salvo imprevisti nella prima parte del secondo semestre 2022.

La dotazione organica della Camera di commercio di Taranto, come innanzi già esposto, è quella rideterminata *ope legis*, in questa fase transitoria, dal Ministero dello Sviluppo economico con il decreto ministeriale 16 febbraio 2018 ("Allegato D"), pari, come già visto, a 30 unità (oltre al Segretario generale):

<b>Categoria</b>	<b>Dotazione complessiva per categoria</b>
<b>Dirigenti</b>	<b>2</b>
<b>D</b>	<b>8</b>
<b>C</b>	<b>14</b>
<b>B</b>	<b>3</b>
<b>A</b>	<b>3</b>
<b>TOTALI</b>	<b>30</b>

la consistenza del personale in organico dell'Ente alla data del 31.12.2021 (corrispondente con quella attualmente in essere), distinta per categoria e profili professionali, risulta così composta:

<b>Categoria</b>	<b>Profili professionali</b>	<b>Posti occupati al 31.12.2021</b>
Dirigenti	- Segretario generale f.f.	1
	-	1 *
D	- Funzionario ai servizi amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	-
	- Collaboratore amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	4
	- Collaboratore ai servizi informatici e di rete	-
C	- Assistente amministrativo e contabile	8
	- Assistente ai servizi tecnici	-
B	- Operatore servizi tecnico-amm.vi, contabili e di rete	1
	- Esecutore servizi tecnico-amministrativi	1
A	- Addetto ai servizi ausiliari, di portineria e di custodia	0
<b>TOTALI</b>		<b>16</b>

\* un dirigente in aspettativa per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso la CCIAA di Lecce;

mentre l'attuale consistenza dei posti realmente occupati dell'Ente alla data del 31.12.2021 (corrispondente con quella attualmente in essere), distinta per categoria e profili professionali, risulta così composta:

Categoria	Profili professionali	Posti occupati al 31.12.2021
Dirigenti	- Segretario generale f.f.	1
D	- Funzionario ai servizi amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato - Collaboratore amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato - Collaboratore ai servizi informatici e di rete	- 4 -
C	- Assistente amministrativo e contabile - Assistente ai servizi tecnici	8 -
B	- Operatore servizi tecnico-amm.vi, contabili e di rete - Esecutore servizi tecnico-amministrativi	1 1
A	- Addetto ai servizi ausiliari, di portineria e di custodia	0
TOTALI		15

Le cessazioni dal servizio dei dipendenti camerale, nel periodo compreso tra gli anni 2019 – 2021, sono state le seguenti:

anno	numero unità	qualifica
2019	3	n.1 cat. A n.1 cat. B n.1 cat. C
2020	1	n.1 cat. A
2021	1	n.1 cat. A

ed allo stato nel corso del 2022 non vi sono, né sono previste, ulteriori cessazioni dal servizio.

Attualmente l'articolazione dell'orario di lavoro degli Uffici è articolato come segue:

<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
13,45	13,45	14,00	13,45	14,00
14,45	14,45		14,45	
17,00	17,00		17,00	

Per l'espletamento delle proprie attività istituzionali, inoltre, la Camera di commercio di Taranto si avvale dell'Azienda speciale Subfor (ad oggi n. 10 dipendenti a tempo indeterminato) nonché di n. 2 unità a tempo indeterminato distaccate da Unioncamere Puglia, nonché dei servizi acquisiti in house dal C.S.A. – Consorzio Servizi Avanzati – società consortile a responsabilità limitata, al fine di contenere il costo per il personale, voce che incide in modo significativo sul versante della spesa dell'Ente.

Tale scelta, funzionale all'espletamento di tutte le attività che non siano funzioni amministrative che la legge individua in capo a dipendenti pubblici camerali, ha consentito anche di compensare in parte le carenze di personale derivanti dalle forti limitazioni assunzionali imposte alla P.A., progressivamente estese anche alle Aziende pubbliche e società partecipate, da ultimo regolamentate con decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" il quale impone forti restrizioni che renderanno necessario anche un ridimensionamento delle stesse che andrà inevitabilmente ad impattare con l'espletamento dei servizi istituzionali dell'Ente camerale.

Dal raffronto dei due prospetti rispettivamente della dotazione organica della Camera di commercio di Taranto ai sensi del D.M. 16/2/2018 allegato D) e della consistenza del personale, innanzi riportati, si può agevolmente evincere come i posti vacanti del personale di questa Camera di commercio rispetto alla nuova dotazione organica ridefinita dal D.M. 16/2/2018 allegato D) sono, in dettaglio, in numero di 4 nella categoria D, 6 nella categoria C, 1 nella categoria B e 3 nella categoria A.

Occorre tenere altresì conto che uno dei due posti occupati di dirigente presenti in pianta organica è, di fatto, occupato solo virtualmente, per il prosieguo dell'incarico a tempo determinato del dr. Francesco De Giorgio, dirigente a tempo indeterminato presso questa Camera di commercio, quale Segretario generale della Camera di commercio di Lecce, rinnovato nel predetto incarico per un ulteriore quadriennio (2022-2026) rinnovabile per altri due anni, per il quale è prevista la conservazione del posto ex art.20, comma 7, legge 580/93.

Il personale in organico a tempo indeterminato ad oggi, pertanto, risulta effettivamente pari a 16 unità di personale a vari livelli – di cui 1 unità di categoria D a tempo parziale, n.1 unità di personale dirigenziale facente funzioni di Segretario generale e n.1 unità di personale dirigenziale in aspettativa (sino a cessazione dell'incarico in essere), come già innanzi evidenziato, per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra Camera di commercio.

Non è in servizio alcun dipendente con contratto a tempo determinato.

La programmazione nei numeri risulta, quindi, così definita nel dettaglio:

Categoria	Dotazione complessiva per categoria	Posti occupati al 31.12.2021	Posizioni non coperte
Dirigenti	2	2 <sup>1</sup>	0
D	8	4	- 4
C	14	8	- 6
B		2	- 1
A	3	0	- 3
TOTALI	30	16	- 14

Per quanto attiene la ricognizione delle eccedenze, va subito rilevato, come si evince dai dati innanzi riportati, che non sussistono per questa Camera di commercio, ai sensi dell'art.33 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, situazioni di esubero o eccedenze di personale e che pertanto la Camera di commercio non deve avviare, anche nel corso del corrente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

Permane fortemente critica, come facilmente evincibile, la situazione dei posti vacanti, soprattutto nella posizioni non dirigenziali di categoria D e nelle posizioni di categoria C, mentre risultano azzerate le posizioni di categoria A, tanto a seguito delle cessazioni intervenute negli ultimi anni e della impossibilità a ricoprirli, stante le limitazioni normative in materia di nuove assunzioni e degli scenari istituzionali che si sono delineati nel tempo.

Senza considerare, poi, che questa Amministrazione consta ad oggi di un solo dirigente effettivamente in servizio, peraltro con funzione apicale.

La consistenza attuale di personale è il risultato di una decrescita quantitativa per difetto di turn-over avvenuto negli ultimi anni a seguito delle predette normative che hanno previsto vincoli per le assunzioni, consistenza fortemente inadeguata, come facilmente intuibile, al vero e proprio fabbisogno di personale dell'Ente.

Nell'ambito dei rapporti instaurati con l'Università degli Studi di Bari, si potrà proseguire nell'attivazione di tirocini formativi nei limiti numerici e di utilizzo previsti dalle vigenti disposizioni.

Occorre ricordare, infine, come innanzi già rilevato, che, ai sensi dell'art. 7, comma 4 del Decreto del MISE del 16/2/2018, è previsto che le camere di commercio oggetto di accorpamento sono tenute, entro tre mesi dalla loro costituzione, a rideterminare, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati ai sensi del comma 4 lett. a-bis) dell'articolo 18 della legge n. 580 del 1993 e successive modifiche ed integrazioni. Processo quindi che interesserà la costituenda Camera di commercio Brindisi – Taranto.

---

<sup>1</sup> Di cui uno in aspettativa per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso la CCIAA di Lecce (dr. Francesco De Giorgio)

Data la situazione di contesto innanzi descritta analiticamente, la proposta di piano occupazionale risulta pertanto condizionata, relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato, dall'attuale situazione di fatto e diritto per la quale non è possibile conoscere l'assetto che l'Ente camerale assumerà nel corso del 2022, a seguito dell'accorpamento obbligato con la Camera di commercio di Brindisi ormai in fase di imminente definizione.

La programmazione per il fabbisogno di personale si può sostanziare, allo stato, in una mera ricognizione del personale in dotazione in servizio e delle possibili uscite per pensionamento.

La riduzione della principale fonte di finanziamento delle Camere di commercio unita alle prospettive ancora non definite circa il nuovo assetto istituzionale che l'Ente camerale tarantino assumerà rendono opportuno, in conclusione, di rinviare nel corso dell'anno 2022 ogni valutazione in merito, in riferimento al fabbisogno del personale, al momento in cui si conoscerà il nuovo assetto istituzionale che dovrà assumere la Camera di commercio di Taranto al termine dell'avvenuta definizione del percorso di accorpamento delle Camere di commercio di Taranto e Brindisi.



## **PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE**

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 che indirizza verso l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

L'imprescindibile peso della risorsa umana nel determinare efficienza e qualità dei servizi impongono la necessità di un permanente aggiornamento professionale dei dipendenti e di azioni continue volte a incrementare il livello di motivazione ed il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente.

Obiettivo del Piano della formazione della Camera di commercio di Taranto è dunque quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali in atto.

Con riferimento ai processi relativi alla formazione del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, gli uffici preposti stanno provvedendo a redigere una ipotesi di Piano della Formazione, tutt'ora in corso di perfezionamento amministrativo.

L'Ente, nel corso dell'anno 2022, intende continuare a garantire il più ampio ventaglio di opportunità in termini di formazione a favore del personale camerale.

La Camera di Commercio di Taranto provvederà ad un'analisi approfondita dei fabbisogni formativi mediante un'indagine presso le singole strutture che terrà conto:

- della programmazione strategica ed operativa definita dall'Ente;
- delle competenze generali/trasversali necessarie;
- dell'esigenza di ampliare/perfezionare le competenze specialistiche e informatiche;
- della formazione specifica stabilita per legge (come sulla sicurezza, anticorruzione, etc.).

In generale la Camera svilupperà al più alto livello possibile l'investimento nella formazione permanente, quale strumento di qualificazione del personale che contribuisce in maniera efficace e considerevole al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente. Ciò anche al fine di accompagnare eventuali processi di riconversione delle competenze.

### **Ambiti di intervento**

Nell'individuazione degli ambiti di intervento l'Ente, in particolare, terrà conto:

- dell'evoluzione delle capacità tecniche specifiche, tesa a garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione;
- dell'esigenza di accrescimento del potenziale professionale e della performance organizzativa;
- della prospettiva di sviluppo di carriera del personale;
- della diffusione della cultura informatica e l'utilizzo dei mezzi informatici;
- della formazione obbligatoria normata da leggi.

### **Destinatari**

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

dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

Le attività di formazione sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro, secondo le necessità organizzative, ed è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti /responsabili Servizio/ Unità organizzative hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

### **Tipologie delle attività formative**

Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento.

### **Soggetti formatori e modalità**

I soggetti deputati alla realizzazione dei Corsi sono individuati principalmente:

- Istituto SI.CAMERA Sistema camerale di servizi scarl. Si tratta di una società che progetta e realizza attività di formazione/ informazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimenti tecnico-normativi specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di commercio;
- Infocamere - Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane;
- Ulteriori soggetti formatori da individuarsi in Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza-e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

### **Spesa per la formazione**

L'art. 49 bis del CCNL Funzioni Locali del 21 .05.2018 definisce la formazione quale *"leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative"*.

Tra le finalità individuate vi è quella di incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Col successivo articolo 49-ter, comma 12, si è prescritto che *"Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali"*.

La Camera – per l'anno 2022 – ha destinato alle spese di formazione la somma complessiva di €11.000,00.

Nell'ambito degli interventi di promozione è previsto, altresì, uno specifico obiettivo denominato "Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale" al cui raggiungimento sono destinate risorse per € 3.000,00.

### **Piano di formazione anno 2022**

Nelle more della definizione puntuale delle iniziative formative sulla base degli obiettivi strategici presenti nel presente piano si fa presente che l'Ente camerale nel corso del corrente anno:

- promuoverà l'adesione a corsi di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. del personale dipendente e a corsi per la formazione specifica nei diversi settori svoltisi on line e in web conference per aggiornamento delle competenze professionali;
- aderirà a corsi di formazione svolti in sede camerale o in web Conference, organizzati prevalentemente da Infocamere, Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane, nei vari settori in cui esse operano, dando modo quindi alla maggior parte dei dipendenti di poter partecipare più facilmente alle attività di formazione;
- aderirà a corsi di formazione organizzati da Unioncamere attraverso la società "SICAMERA", Sistema camerale di servizi scarl. specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di commercio;
- aderirà ad ulteriori corsi di formazione promossi da soggetti formatori costituiti da Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni e di cui si è avvalsa negli anni precedenti.

## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Il SMVP della Camera di Taranto, aggiornato con delibera di Giunta n.22 del 30.04.2019, definisce le modalità per il monitoraggio della performance strategica e operativa.

L'attività di monitoraggio della performance si svolge secondo quanto disposto dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare dai seguenti articoli:

- art. 6: “Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione)”;
- art. 10, comma 1, lettera b: “Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”;
- dell'art. 14, comma 4 “L'Organismo indipendente di valutazione della performance: a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi”.

Relativamente alle Camere di commercio, il controllo strategico è, altresì, disciplinato dal D.P.R. 254/2005, che all'art. 35, commi 1 e 2 prevede che l'attività di valutazione e controllo strategico è finalizzata ad evidenziare gli scostamenti delle attività e dei risultati rispetto ai programmi individuati dal consiglio e agli standard prefissati, con lo scopo di determinare modalità di miglioramento nell'espletamento delle attività e dei servizi camerali. L'attività è altresì finalizzata alle eventuali correzioni da apportare alle linee di indirizzo e ai documenti di programmazione. Il comma 3 prevede che “la valutazione strategica è affidata alla Giunta, che si avvale di apposito organo, e si estende anche ai risultati conseguiti dalle Aziende speciali rispetto agli obiettivi alle stesse assegnati”. Il comma 4 dello stesso articolo precisa, poi, che L'Organo di Valutazione strategica analizza il funzionamento dell'ente, utilizzando appositi indicatori di attività e di risultato e redigendo relazioni periodiche ed annuali al presidente, alla Giunta e al Collegio dei revisori dei conti sull'andamento delle stesse attività; effettua un monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati e sul grado di soddisfacimento dell'utenza.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, viene effettuato dai titolari di posizione organizzativa, cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi, il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza valuterà ulteriori elementi quali ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure.

Per quanto riguarda le misure di promozione della trasparenza, si specifica che i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai rispettivi responsabili all'Ufficio Gestione Documentale, che ne cura la pubblicazione sul sito.

Periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, anche secondo le indicazioni annualmente fornite dall'Anac e gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.