

CCIAA di TARANTO

## Il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025

Determina del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n.2 del 27.01.2023

## SOMMARIO

Premessa.....	2
<b>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 – Mission della CCIAA .....	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa .....	6
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	11
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>12</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>27</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici .....	27
3.2 – Performance operativa .....	28
3.3 – Pari opportunità.....	56
3.4 – Performance individuale.....	63
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza .....	77
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....</b>	<b>87</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	87
4.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	88
4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione .....	101
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>116</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 sulla base del D.M. 24/06/2022 del Ministro per la Pubblica amministrazione che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e tenendo conto delle indicazioni fornite da Unioncamere, nonché delle Linee guida e del relativo concept a supporto.

# 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 dà 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, 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.

## 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 31.12.2022 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 31.12.2022:

<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 2023-2025.

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 2010 sono stati conseguiti consistenti avanzi (pari complessivamente ad €3.081.767,23), 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 2023-2025, si è confermato il parziale utilizzo di tali avanzi patrimonializzati a copertura del presumibile disavanzo per l'anno 2022 stimato pari ad €557.616,15, nonché a copertura dei disavanzi previsionali per gli anni 2023-2024-2025, così come rappresentato nel seguente schema:

AVANZO ESERCIZIO 2009	1.262.439,60		
AVANZO ESERCIZIO 2010	1.819.327,63		
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI</b>	<b>3.081.767,23</b>		
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2022	-€ 557.616,15
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2023	-€ 657.675,56
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2024	-€ 657.675,56
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2025	-€ 657.675,56
		<b>TOTALE DISAVANZI PERIODO 2022/2025</b>	<b>-€ 2.530.642,83</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 2023-2024-2025, 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.

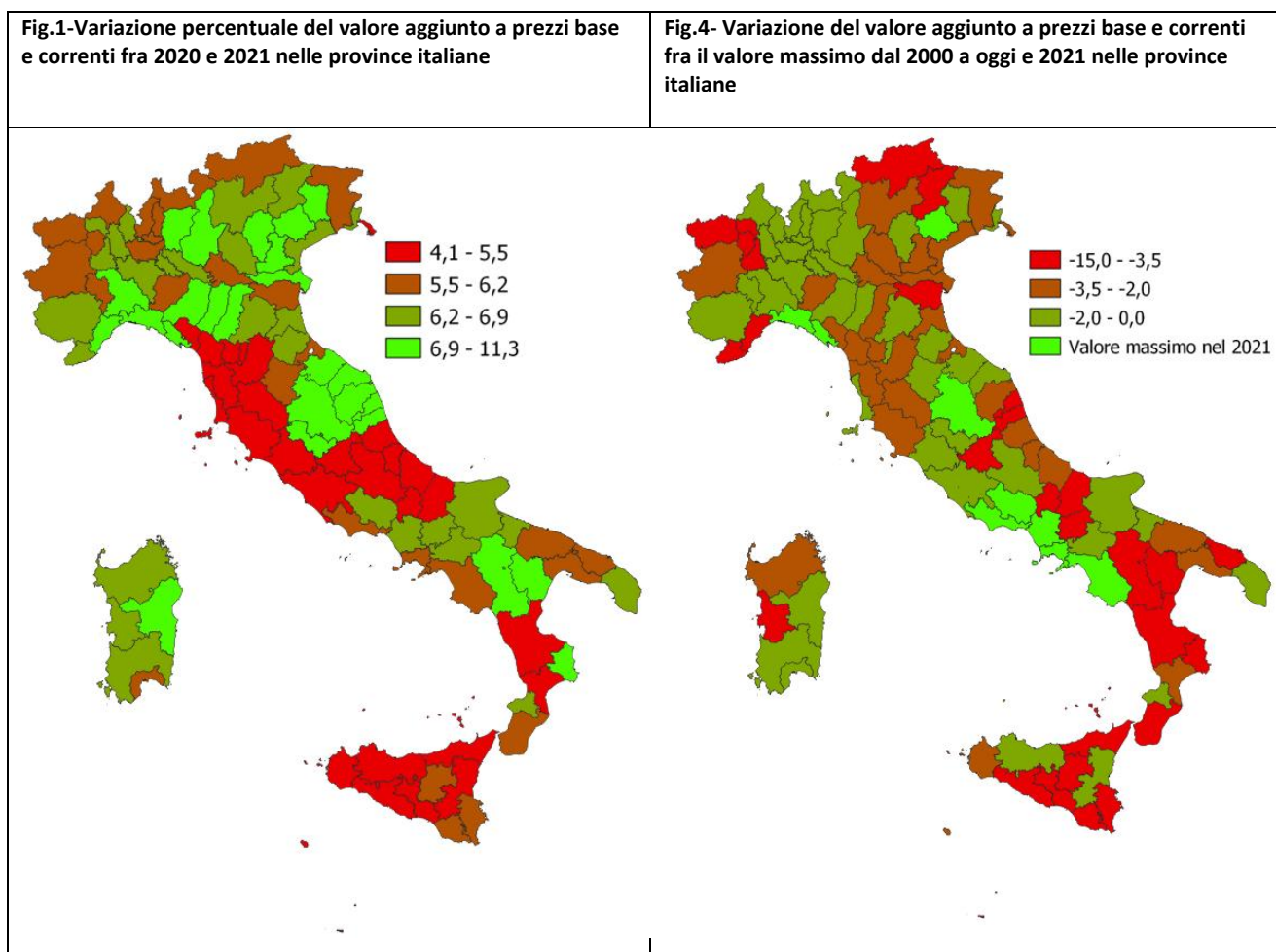
## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### La creazione di ricchezza

Il valore aggiunto costituisce una importante misura dello stato di salute di un sistema economico in quanto rappresenta il valore delle attività complessivamente prodotte e distribuite in un territorio a partire dai beni primari; si tratta di una misura affine al Pil, depurato dall'iva e da altre imposte.

Il presente documento deve tener conto della persistente crisi del sistema determinata dalla pandemia degli anni 2020 e 2021 che, peraltro, si innesta all'interno di un processo di ridimensionamento già in atto e su crisi locali pregresse.

Nelle due tavole seguenti è possibile rilevare le variazioni intervenute nel 2021 rispetto all'anno precedente, nonché rispetto al valore massimo dal 2000 a oggi. Si nota nel primo caso che la provincia di Taranto si posiziona nel range 5,5-6,2, mentre nel secondo la variazione è negativa, collocando l'area nel range -3,5-2,0.



Fonte: Elaborazione Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne

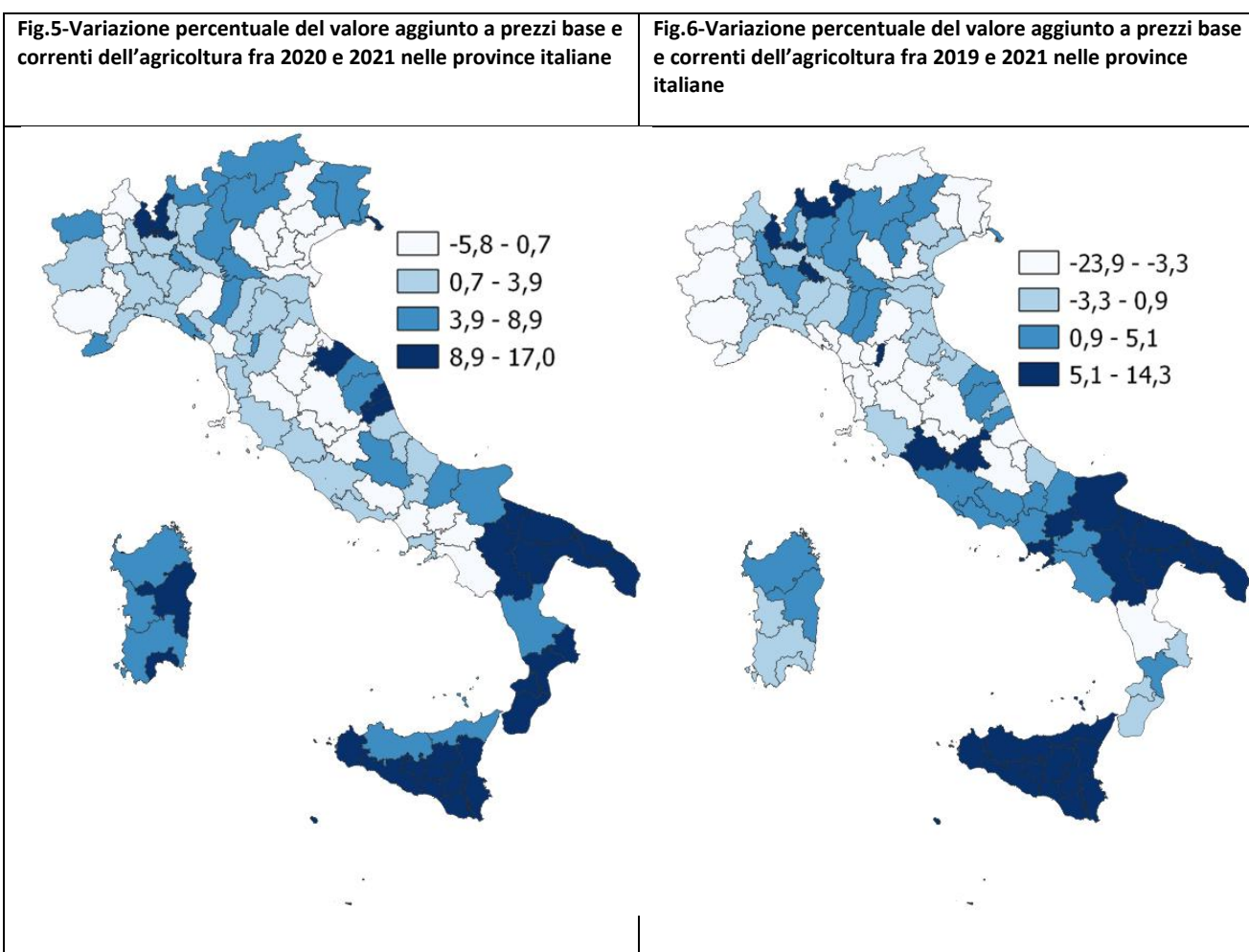
Di seguito si evidenzia che la nostra provincia ha conseguito il massimo storico del v.a. a prezzi di base e correnti nel 2017.

**Tab.1-Le province italiane classificate per anno di conseguimento del massimo storico del valore aggiunto ai prezzi base e correnti**

ANNO DI CONSEGUIMENTO	PROVINCE
2007	Vercelli, Ascoli Piceno, Terni, Viterbo, Rieti, Benevento, Campobasso, Matera, Cosenza, Trapani, Messina, Agrigento, Enna, Nuoro, Oristano, Fermo
2008	Imperia, Savona, Ferrara, Avellino, Reggio di Calabria, Palermo, Caltanissetta, Isernia, Biella, Crotone
2012	Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste, Ragusa
2017	Chieti, <b>Taranto</b> , Catanzaro, Siracusa
2018	Torino, Mantova, Modena, Ravenna, Macerata, Massa-Carrara, Siena, Grosseto, Pescara, Brindisi, Potenza
2019	Novara, Cuneo, Asti, Alessandria, Varese, Como, Sondrio, Milano, Bergamo, Brescia, Pavia, Cremona, Bolzano / Bozen, Trento, Verona, Vicenza, Belluno, Venezia, Padova, Rovigo, Udine, Gorizia, Trieste, Piacenza, Parma, Reggio nell'Emilia, Bologna, Forlì-Cesena, Pesaro e Urbino, Ancona, Lucca, Pistoia, Firenze, Livorno, Pisa, Arezzo, Roma, L'Aquila, Teramo, Foggia, Bari, Lecce, Catania, Sassari, Cagliari, Pordenone, Lecco, Lodi, Rimini, Prato, Vibo Valentia, Verbano-Cusio-Ossola, Monza e della Brianza, Barletta-Andria-Trani, Sud Sardegna
2021	Genova, La Spezia, Treviso, Perugia, Latina, Frosinone, Caserta, Napoli, Salerno

Fonte: Elaborazione Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne su dati Unioncamere-Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne e Istat

La variazione percentuale 2020/2021 e 2019/2021 per i settori economici è riportata nelle tavole successive.

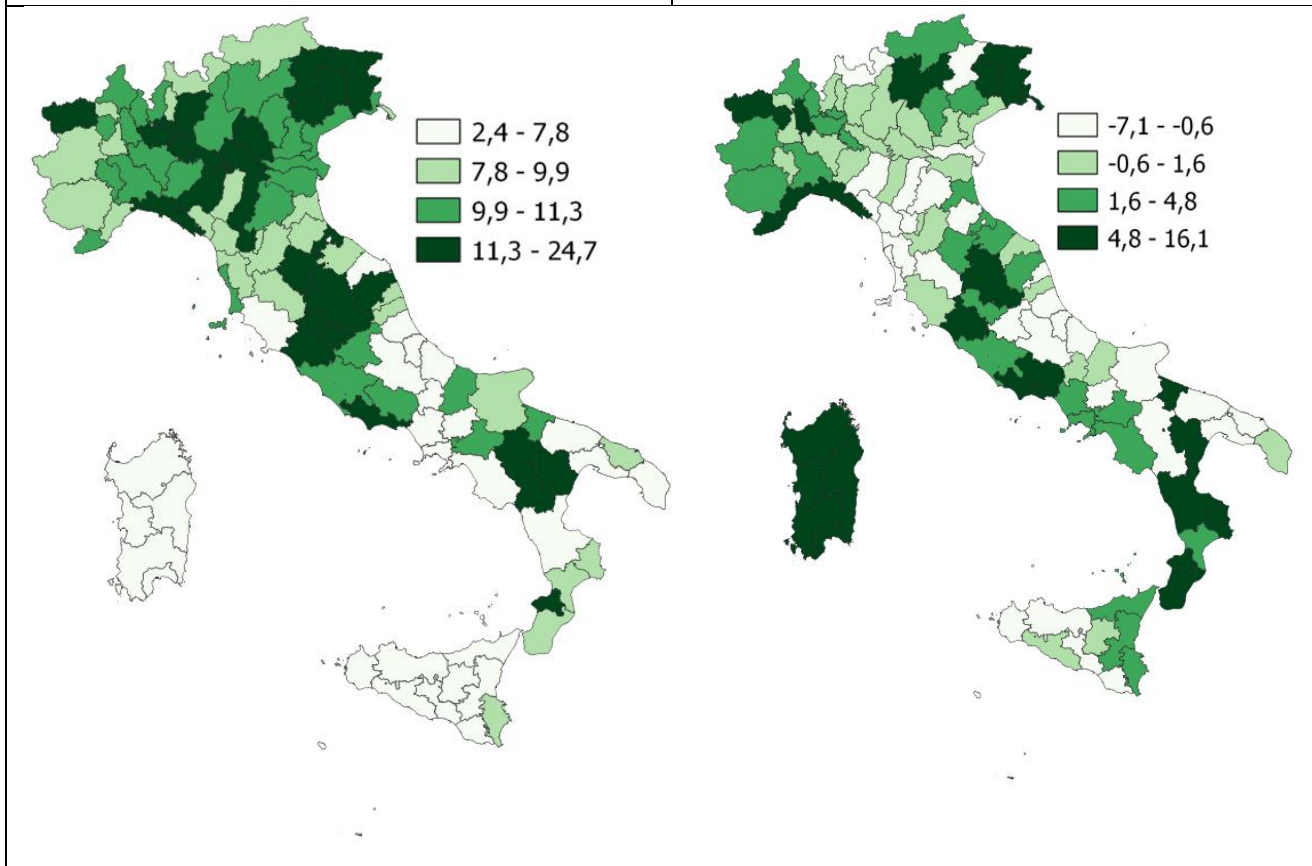


Fonte: Elaborazione Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne

**Fig.7-Variazione percentuale del valore aggiunto a prezzi base e** **Fig.8-Variazione percentuale del valore aggiunto a prezzi base**

correnti dell'industria in senso stretto fra 2020 e 2021 nelle province italiane

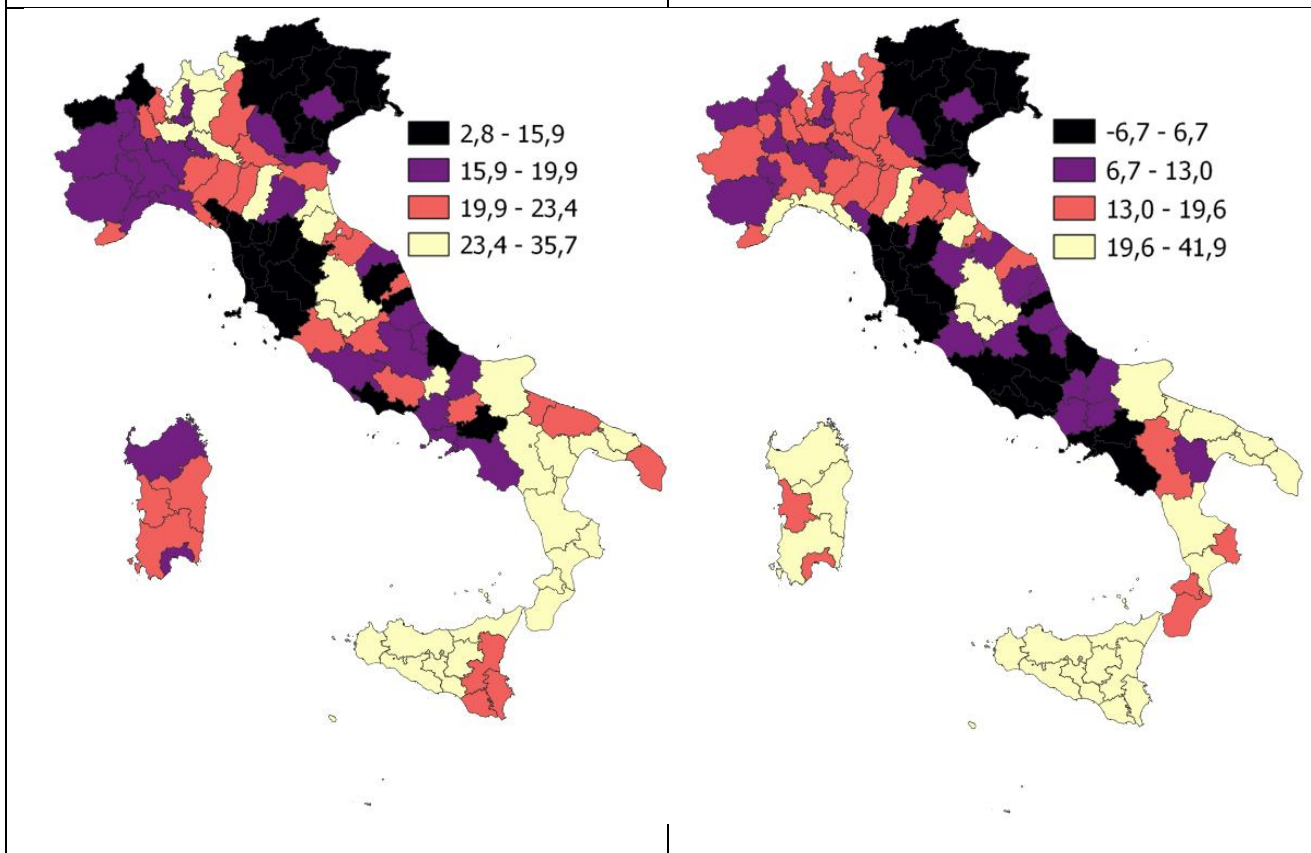
e correnti dell'industria in senso stretto fra 2019 e 2021 nelle province italiane



Fonte: Elaborazione Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne

Fig.9-Variazione percentuale del valore aggiunto a prezzi base e correnti delle costruzioni fra 2020 e 2021 nelle province italiane

Fig.10-Variazione percentuale del valore aggiunto a prezzi base e correnti delle costruzioni fra 2019 e 2021 nelle province italiane

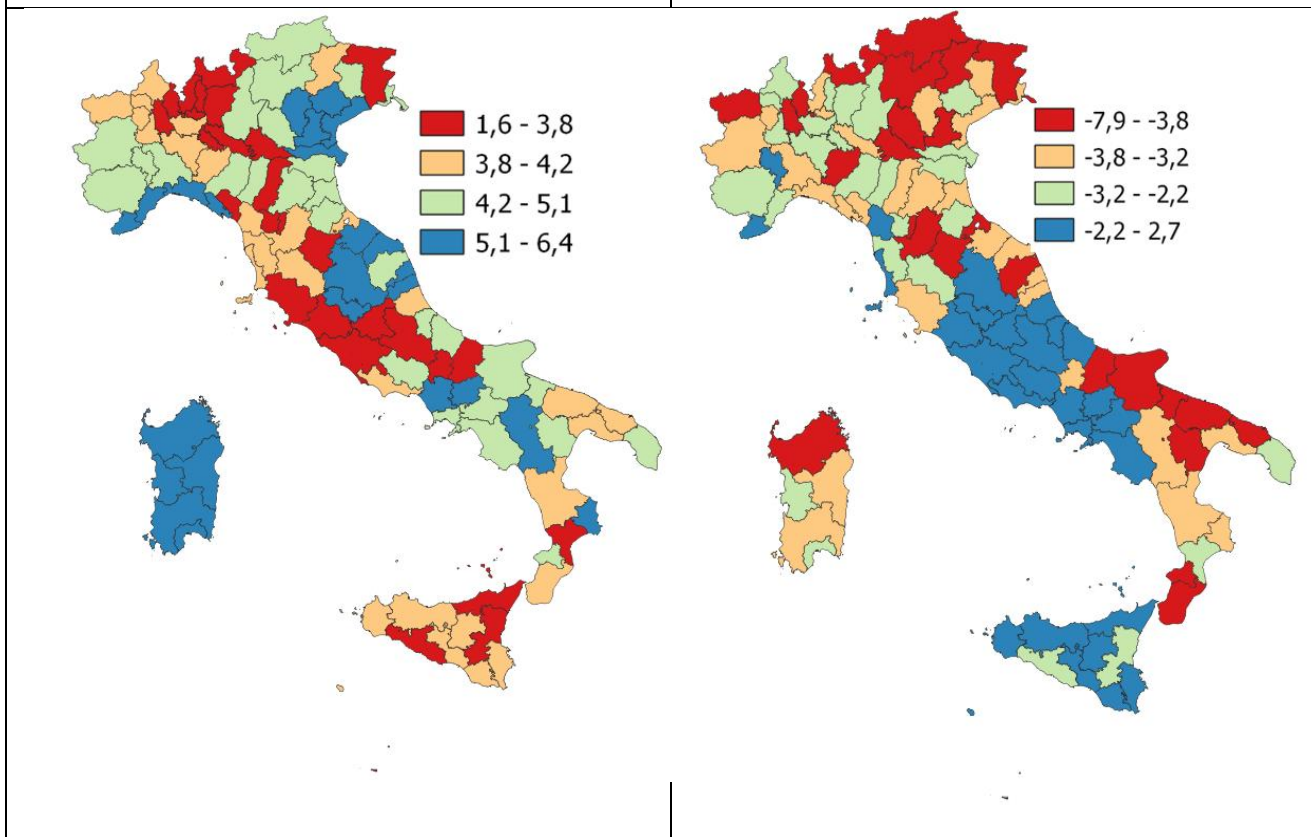


Fonte: Elaborazione Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne



Fig.11-Variazione percentuale del valore aggiunto a prezzi base e correnti dei servizi fra 2020 e 2021 nelle province italiane

Fig.12-Variazione percentuale del valore aggiunto a prezzi base e correnti dei servizi fra 2019 e 2021 nelle province italiane



Fonte: Elaborazione Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne

Infine, nella tavola che segue si nota la posizione della provincia di Taranto nella graduatoria italiana redatta in base al v.a. a prezzi di base e correnti per l'anno 2021. Taranto si colloca al 93esimo posto, perdendo una posizione rispetto al 2019, mentre rispetto al panorama pugliese precede Brindisi, Lecce e Bat.

**Tab.3- Graduatoria delle province italiane in base al valore aggiunto a prezzi base e correnti procapite. Anno 2021**

POS	PROVINCIA	VALORE AGGIUNTO PROCAPITE (EURO)	VARIAZIONI POSIZIONI RISPETTO AL 2019	POS	PROVINCIA	VALORE AGGIUNTO PROCAPITE (EURO)	VARIAZIONI POSIZIONI RISPETTO AL 2019
1	Milano	49.331,56	0	55	Livorno	24.173,28	-1
2	Bolzano / Bozen	40.816,97	0	56	Asti	24.087,65	3
3	Bologna	37.275,98	1	57	Ascoli Piceno	23.803,57	-1
4	Firenze	37.236,94	-1	58	Chieti	23.586,57	2
5	Roma	35.050,49	1	59	Rovigo	23.560,34	-2
6	Parma	34.871,64	1	60	L'Aquila	23.502,71	1
7	Trento	34.247,00	-2	61	Pistoia	23.420,92	-3
8	Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste	34.095,77	0	62	Terni	23.030,33	8
9	Modena	33.882,86	0	63	Pavia	22.929,57	-1
10	Genova	33.407,42	1	64	Verbano-Cusio-Ossola	22.802,52	0
11	Reggio nell'Emilia	33.238,37	-1	65	Potenza	22.764,46	2
12	Trieste	31.577,43	0	66	Massa-Carrara	22.567,17	-3
13	Vicenza	31.557,27	1	67	Pescara	22.518,68	-1
14	Brescia	31.315,08	1	68	Fermo	22.479,94	-3
15	Bergamo	31.220,56	3	69	Imperia	22.299,27	0
16	Belluno	31.025,85	-3	70	Grosseto	22.034,62	-2
17	Padova	30.681,23	-1	71	Frosinone	21.915,47	1
18	Treviso	30.424,74	2	72	Teramo	21.651,26	-1
19	Verona	30.264,53	-2	73	Latina	20.959,56	0
20	Cuneo	30.162,68	2	<b>74</b>	<b>Bari</b>	<b>19.927,89</b>	<b>0</b>
21	Piacenza	30.087,39	-2	75	Campobasso	19.721,12	0
22	Torino	29.881,48	-1	76	Viterbo	19.579,37	0
23	Forli-Cesena	29.653,94	0	77	Sassari	19.349,59	0
24	Cremona	29.262,18	3	78	Isernia	18.757,57	0
25	Venezia	29.042,91	1	79	Napoli	18.743,98	1
26	Pisa	28.796,64	-1	80	Catanzaro	18.517,55	-1
27	Lecco	28.781,22	4	81	Rieti	18.277,98	0
28	Ravenna	28.767,48	0	82	Matera	18.028,67	0
29	Mantova	28.720,22	0	83	Salerno	17.948,81	3
30	Udine	28.633,94	0	84	Nuoro	17.809,36	-1
31	Pordenone	28.442,44	1	85	Palermo	17.772,58	0
32	La Spezia	28.331,55	6	86	Avellino	17.670,65	4
33	Novara	28.229,85	2	87	Catania	17.395,91	-3
34	Prato	28.213,51	-10	88	Messina	17.310,48	1
35	Siena	28.194,37	-2	89	Oristano	17.210,48	-2
36	Monza e della Brianza	28.047,42	-2	90	Ragusa	16.903,90	3
37	Sondrio	27.734,66	-1	91	Siracusa	16.854,11	3
38	Ancona	27.604,03	1	<b>92</b>	<b>Foggia</b>	<b>16.825,97</b>	<b>-4</b>
39	Varese	27.383,78	-1	<b>93</b>	<b>Taranto</b>	<b>16.618,49</b>	<b>-1</b>
40	Rimini	27.071,85	3	94	Crotone	16.607,87	2
41	Alessandria	26.821,87	3	<b>95</b>	<b>Brindisi</b>	<b>16.549,51</b>	<b>-4</b>
42	Arezzo	26.574,04	-1	96	Benevento	16.434,31	3
43	Cagliari	26.259,00	0	97	Reggio di Calabria	16.237,12	-2
44	Gorizia	26.027,08	-2	98	Caserta	16.232,48	0
45	Como	25.965,96	1	<b>99</b>	<b>Lecce</b>	<b>15.839,08</b>	<b>-2</b>
46	Lucca	25.716,22	-1	100	Trapani	15.334,28	0
47	Vercelli	25.646,02	1	101	Enna	15.258,89	2
48	Savona	25.626,11	2	102	Vibo Valentia	14.942,53	0
49	Pesaro e Urbino	25.587,65	-2	<b>103</b>	<b>Barletta-Andria-Trani</b>	<b>14.828,02</b>	<b>-2</b>
50	Biella	25.424,42	1	104	Caltanissetta	14.802,83	2
51	Lodi	25.170,93	-2	105	Sud Sardegna	14.542,24	0
52	Perugia	24.904,34	0	106	Cosenza	14.505,06	-2
53	Macerata	24.323,73	0	107	Agrigento	14.503,99	0
54	Ferrara	24.210,24	1				

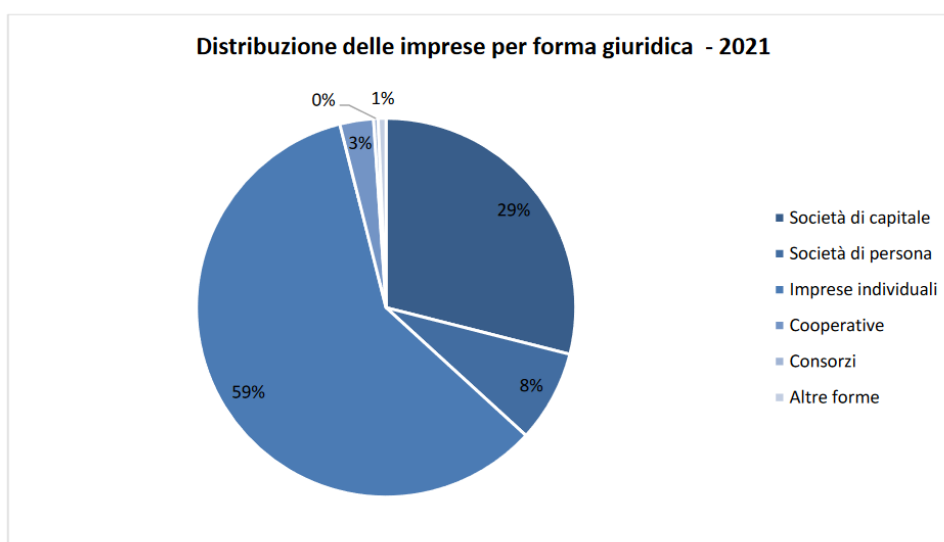
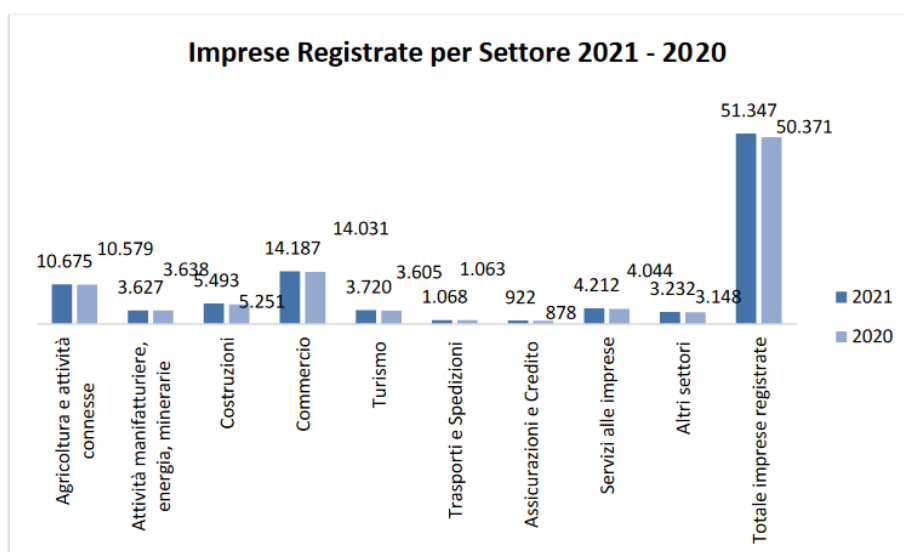
## Dinamiche e caratteristiche imprenditoriali

### La demografia di impresa: dati strutturali 2021

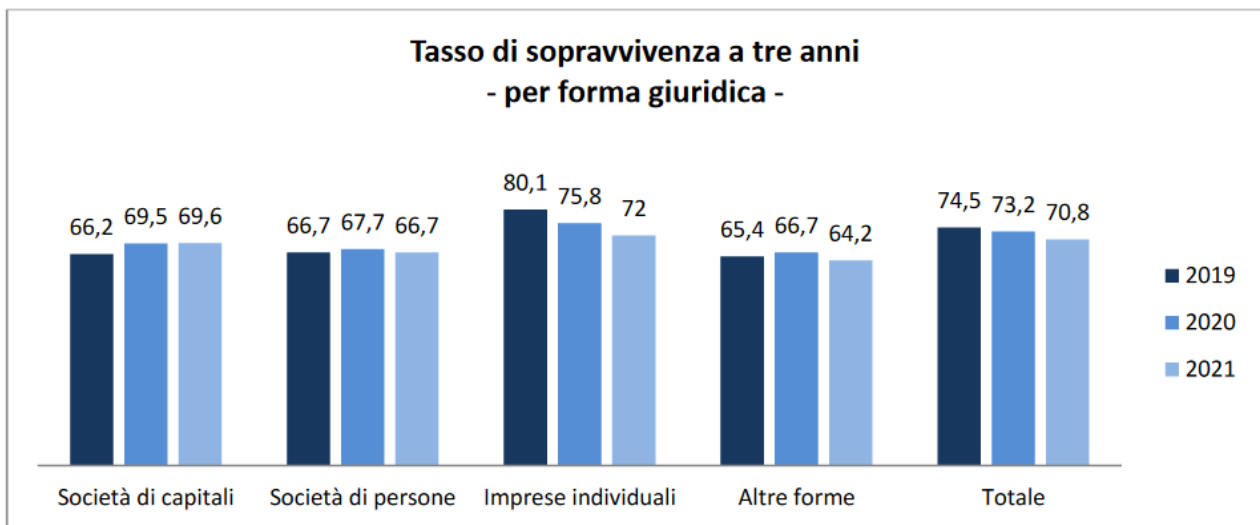
Si analizzano i dati strutturali relativi all'anno 2021 e, più oltre, gli ultimi dati congiunturali 2022 disponibili.

Dall'analisi dei dati strutturali si evince che il numero delle imprese registrate sul territorio della provincia di Taranto è pari a 51.347 e di queste circa l'84% sono attive e il 28% sono stanziate nel comparto produttivo del commercio.

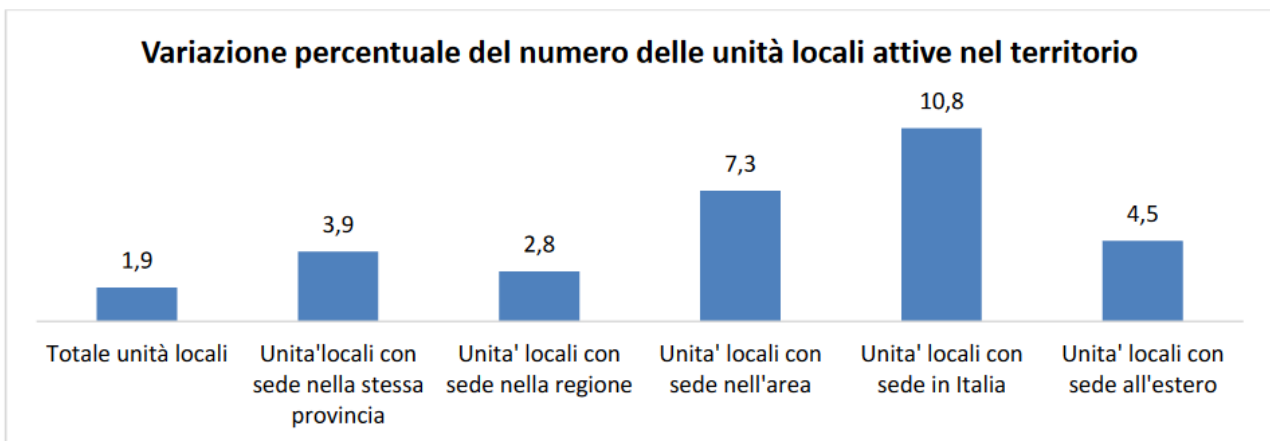
Per ciò che concerne la forma giuridica si nota come il 59% circa delle imprese sono imprese individuali, mentre il 29% è caratterizzato da società di capitali, anche se si evince un'inversione di rotta, per cui le prime stanno avendo una battuta d'arresto nella crescita, mentre le seconde aumentano.



Analizzando invece il tasso di sopravvivenza, si vede che circa l'81,4% delle imprese resiste al primo anno di vita. Il dato va decrescendo di circa il 2% per ogni anno in più di attività e sono maggiormente le imprese individuali che permangono sul mercato, contrariamente alle società di capitali che sono le prime a cessare l'attività.



Prendendo poi in esame la localizzazione delle unità locali, si nota come a Taranto ci sono 8.934 unità, le quali per circa la metà sono riferite a società di capitali (61%) e in seconda parte sono riferite a società di persone (10%).

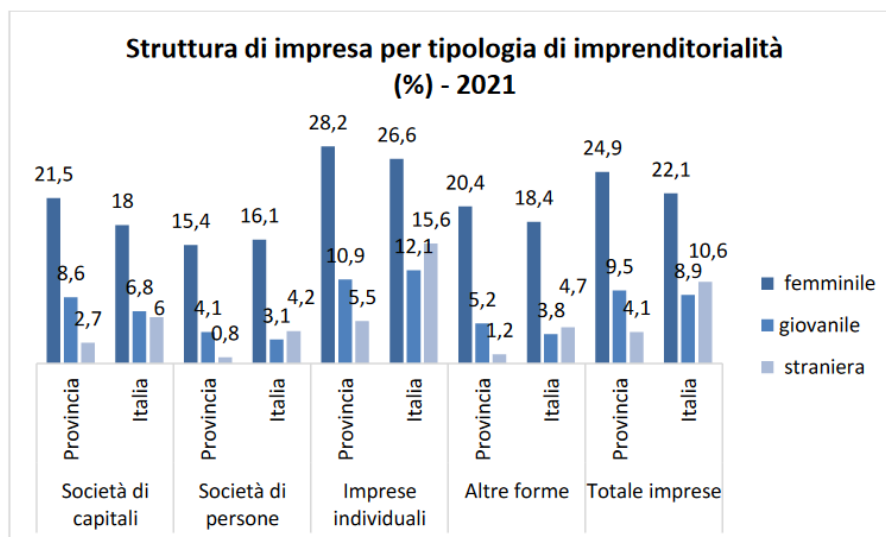


L'analisi si focalizza poi sul dinamismo di nuove figure sociali imprenditoriali, in particolare di come influenzano il mercato le imprese partecipate e/o guidate da figure femminili, giovanili (under 35) e da stranieri.

Si rivela una struttura in linea rispetto ai dati nazionali della provincia di Taranto, anche se la media provinciale femminile e giovanile è leggermente superiore rispetto a quella nazionale, mentre per le imprese a partecipazione e/o guida maggioritaria straniera il dato si inverte. Nel 2021 le imprese registrate a partecipazione e/o guida femminile maggioritaria sono il 24,9%. La forma giuridica prevalente risulta essere quella di impresa individuale con il 67 % delle imprese, mentre le società di capitali contano il 25%. La forma giuridica ancor più sbilanciata dell'imprenditoria femminile a favore delle imprese individuali in provincia di Taranto riflette comunque un fenomeno tipico della struttura imprenditoriale femminile nazionale dove la percentuale di imprese individuali femminili contano per circa il 62% del totale.

Simile lettura si evince nel caso delle imprese registrate a partecipazione e/o guida under 35 maggioritaria: l'imprenditoria giovanile conta per il 9,5% nella provincia tarantina, un valore leggermente superiore al dato nazionale (8,9%), ma leggermente inferiore al dato regionale e del Sud e Isole (10,2% e 10,6% rispettivamente). La forma giuridica risulta ancora nettamente sbilanciata in favore delle imprese individuali con il 68% delle imprese guidate da under 35, mentre solo il 26% risultano essere le società di capitali.

Leggermente difforme l'analisi delle imprese registrate a partecipazione e/o guida straniera maggioritaria: le imprese straniere ammontano al 4,1% delle imprese nella provincia di Taranto. Il dato risulta decisamente inferiore al dato nazionale (10,6%), ma anche quello regionale e del Sud e Isole (5,5% e 7% rispettivamente), evidenziando una minor capacità attrattiva della provincia per le imprese a guida e/o partecipazione maggioritaria straniera rispetto al resto del Paese. La forma giuridica prevalente è quella delle imprese individuali con il 79% delle imprese straniere.



Infine, i dati strutturali evidenziano la struttura occupazionale delle società. Il 74% degli addetti è di natura dipendente, valore che, come in quasi tutte le forme giuridiche societarie, rispecchia il valore medio. Tra gli addetti delle imprese individuali circa il 54% sono addetti indipendenti. Per ciò che concerne i dati economici, si deduce come il valore di produzione delle imprese è pari a circa 4,9 miliardi di euro. Circa il 45% del valore della produzione viene creato dal settore commerciale. Da menzionare come le imprese di Taranto di dimensioni "micro", che ammontano all'83,8% del totale, creano un valore di produzione inferiore rispetto alle "piccole" imprese, che rappresentano solo il 13,1% del totale delle imprese.

L'analisi degli indici di bilancio delle società in utile evidenzia come il settore dei Trasporti sia il settore di punta, realizzando un ROI dell'11,5%. Superiori alla media c'è il settore dei Servizi (+8,8%), del Commercio (8,5%) e delle Manifatture (7,6%), mentre tutti gli altri sono al di sotto. Infine, si analizzano i dati congiunturali, che testimoniano il saldo tra iscrizioni e cessazioni di imprese. La variazione di iscrizioni delle imprese nella provincia di Taranto rispetto al quarto trimestre dell'anno precedente ha registrato un incremento (+13,7%), che è migliore se paragonato all'andamento nazionale (+8,6%). Il dato è mitigato se si tiene conto che aumentano le cancellazioni (+8,8%), i fallimenti (+30%), anche se questi ultimi ammontano a sole 13 procedure e gli scioglimenti di società per il +24,7%.

	ROI		ROS		Capital Turnover		ROE		Indipendenza Finanziaria	
	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile
Agricoltura e attività connesse	2,0	2,9	2,4	3,0	86,3	98,3	5,3	7,4	20,9	23,9
Attività manifatturiere, energia, minerarie	5,0	7,6	7,4	10,4	67,5	72,8	5,5	10,6	39,0	41,0
Costruzioni	4,0	5,9	6,8	9,0	59,2	65,1	6,9	10,7	30,0	32,0
Commercio	4,9	8,5	2,9	5,1	166,1	166,0	6,7	15,0	28,1	32,2
Turismo	0,8	6,1	1,5	10,0	52,8	60,6	-0,6	7,4	43,8	51,3
<b>Trasporti e Spedizioni</b>	<b>10,2</b>	<b>11,5</b>	<b>8,6</b>	<b>9,4</b>	<b>119,0</b>	<b>123,0</b>	<b>19,1</b>	<b>21,6</b>	<b>32,8</b>	<b>34,4</b>
Assicurazioni e Credito	2,3	2,4	16,5	18,1	13,9	13,3	12,8	13,3	69,7	69,6
Servizi alle imprese	5,5	8,8	8,2	12,4	67,2	70,9	7,1	11,6	41,7	47,1
Altri settori	1,6	5,1	2,4	7,5	66,8	67,7	0,9	6,3	29,0	49,7
Totale Imprese Classificate	4,6	7,4	4,9	7,5	93,9	98,9	6,3	11,7	34,3	38,1
Totale Imprese Registrate	4,6	7,4	4,9	7,5	93,7	98,8	6,3	11,7	34,3	38,1

Valori espressi in %

### La demografia di impresa: dati congiunturali (II trimestre 2022)

Dall'analisi dei dati economici, si deduce come il valore di produzione delle società della provincia di Taranto, compresenti e con valore della produzione oltre i 100.000 euro negli ultimi tre anni è pari a circa 1,2 miliardi di euro. Circa il 37% del valore della produzione viene creato dal settore commerciale. Da menzionare come le imprese di Taranto di dimensioni "micro", che ammontano all'83,4% del totale, creano un valore di produzione inferiore rispetto alle "piccole" imprese, che rappresentano solo il 13,7% del totale delle imprese.

L'analisi degli indici di bilancio delle società in utile evidenzia come il comparto assicurativo si attesta come settore di punta, realizzando un ROI del 39,4%. Superiore alla media si attesta anche il ROI per il settore del Commercio (13,9%), delle manifatture (9,4%) e delle Costruzioni (8,8%). L'analisi dei dati congiunturali testimonia il saldo tra iscrizioni e cessazioni di imprese. La variazione di iscrizioni rispetto al secondo trimestre dell'anno precedente ha registrato un decremento (-9,6%), maggiore se paragonato all'andamento nazionale -7,3%). Il dato è peggiorato se si tiene conto che aumentano le cancellazioni (+23,6%) e lievemente le entrate in scioglimento (+0,9%), diminuiscono invece i fallimenti (-60% con 6 nuove procedure).

Analizzando le imprese guida e/o partecipazione under 35 maggioritaria, le imprese a guida e/o partecipazione femminile maggioritaria, e le imprese a guida e/o partecipazione straniera maggioritaria, i dati del secondo trimestre 2022 rivelano un dinamismo negativo delle tre categorie imprenditoriali: rispetto al secondo trimestre dell'anno precedente, nel tarantino decrementano le imprese partecipate e/o guidate da under 35 del 23,5%, le imprese partecipate e/o guidate da figure femminili del 12,6% e le imprese partecipate e/o guidate da stranieri del 29,6%. In termini assoluti si vede l'apertura di 209 nuove imprese "femminili", 186 "giovanili" e solo 50 "straniere".

L'apertura di nuove unità locali supera in valori assoluti il numero delle chiusure (243 contro 146). La tendenza dell'ultimo anno dimostra una decrescita nel numero di aperture delle unità locali (-4,3%) rispetto al secondo trimestre dello scorso anno, accompagnata da una crescita del numero delle chiusure delle unità locali (+27%).

Le nuove aperture sono collocate soprattutto nella stessa provincia, che conta il 63% sul totale delle nuove iscrizioni. Lo stesso vale per le chiusure (62% sul totale chiusure).

Analizzando le imprese guida e/o partecipazione under 35 maggioritaria, le imprese a guida e/o partecipazione femminile maggioritaria, e le imprese a guida e/o partecipazione straniera maggioritaria, i dati del secondo trimestre 2021 rivelano un dinamismo positivo delle tre categorie imprenditoriali: rispetto al secondo trimestre dell'anno precedente, nel tarantino incrementano le imprese partecipate e/o guidate da under 35 del 49,1%, le imprese partecipate e/o guidate da figure femminili del 60,4% e le imprese partecipate e/o guidate da stranieri del 163%. In termini assoluti si vede l'apertura di 239 nuove imprese "femminili", 243 "giovanili" e solo 71 "straniere".

L'apertura di nuove unità locali supera in valori assoluti il numero delle chiusure (254 contro 115). La tendenza dell'ultimo anno dimostra una crescita nel numero di aperture delle unità locali (+46,8%) rispetto

al secondo trimestre dello scorso anno, accompagnata da una crescita inferiore del numero delle chiusure delle unità locali (+5,5%). Le nuove aperture sono collocate soprattutto nella stessa provincia, che conta il 68% sul totale delle nuove iscrizioni. Lo stesso vale per le chiusure (75% sul totale chiusure).

## Altri dati rilevanti

### Mercato del lavoro

Fonte: Istat

<i>Tassi caratteristici del Mercato del lavoro</i>	2018	2019	2020	2021
Tasso di occupazione (15 – 89 anni)	32,3	32,9	33,4	32,8
Tasso di disoccupazione				
<i>(15 – 74 anni)</i>	16,8	15,4	11,7	15,0
<i>(15-24 anni)</i>	42,8	46,6	41,0	53,7
Tasso di attività (15 – 89 anni)	38,8	38,9	37,8	38,5
Tasso di inattività (15 anni e +)	61,7	61,6	62,7	62,0

### Commercio internazionale

Fonte: Istat

#### Import Export per Anno e Merce Ateco 2007 - Classificazione per attività economica Ateco 2007

Periodo riferimento: II trimestre 2022 - Valori in Euro

MERCE	2021 provvisorio		2022 provvisorio	
	import	export	import	export
<b>A-PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, DELLA SILVICOLTURA E DELLA PESCA</b>	2.834.914	11.230.530	4.728.738	11.718.961
<b>B-PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE</b>	367.433.334	39.728.391	507.429.930	37.635.378
<b>C-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE</b>	277.518.987	245.902.868	357.626.925	370.294.387
<b>E-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO</b>	195.861	3.241.951	111.169	4.699.723
<b>J-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	16.976	43.081	89.053	142.076
<b>R-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO</b>	102.601	7.121	240.593	6.148
<b>V-MERCI DICHIARATE COME PROVVISI DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE</b>	4.268.795	2.915.923	6.636.917	4.716.791

## Credito

Fonte: Banca d'Italia, L'economia della Puglia, Rapporto annuale giugno 2022

Tavola a4.3

<b>Prestiti e depositi delle banche per provincia</b> (consistenze di fine periodo in milioni di euro; variazioni percentuali sui 12 mesi)					
VOCI	Consistenze			Variazioni percentuali	
	Dic. 2019	Dic. 2020	Dic. 2021	Dic. 2020	Dic. 2021
<b>Prestiti</b>					
Bari	20.807	20.800	21.828	3,6	5,1
Barletta Andria Trani	4.566	4.692	4.881	4,8	4,3
Brindisi	3.968	4.056	4.167	4,0	3,1
Foggia	7.235	7.288	7.501	3,0	3,0
Lecce	8.106	8.373	8.598	4,9	3,1
Taranto	6.333	6.452	6.682	3,3	3,7
<b>Depositi (1)</b>					
Bari	23.031	25.860	27.268	12,5	5,4
Barletta Andria Trani	5.567	6.314	6.674	13,7	5,8
Brindisi	5.053	5.637	6.007	11,7	6,6
Foggia	9.594	10.582	11.211	10,5	6,0
Lecce	11.954	13.574	14.444	13,7	6,4
Taranto	8.060	8.940	9.439	11,1	5,6

Fonte: segnalazioni di vigilanza; cfr. nelle Note metodologiche. Rapporti annuali regionali sul 2021 la voce Prestiti bancari.

(1) 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. Da gennaio 2019 l'entrata in vigore del principio contabile internazionale IFRS 16 ha influenzato la continuità della serie delle consistenze dei depositi. Per maggiori informazioni, cfr. Banche e moneta: serie nazionali, Banca d'Italia, Statistiche. Metodi e fonti: note metodologiche, 10 maggio 2022.

## Demografia

### Dataset indicatori demografici Istat

Territorio	Taranto					
	Seleziona periodo	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Tipo indicatore</b>						
tasso di natalità (per mille abitanti)		6,8	6,7	6,4	6,4	..
tasso di mortalità (per mille abitanti)		10	10,2	11	12,5	..
crescita naturale (per mille abitanti)		-3,1	-3,5	-4,6	-6,1	..
tasso di nuzialità (per mille abitanti)		3,3	2,9	1,3	3,2	..
saldo migratorio interno (per mille abitanti)		-4,7	-4,1	-2,3	-2,3	..
saldo migratorio con l'estero (per mille abitanti)		0,4	1,1	0,5	1,7	..
saldo migratorio per altro motivo (per mille abitanti)		..	-0,6	2,7	0	..
saldo migratorio totale (per mille abitanti)		-4,2	-3,6	0,9	-0,7	..
tasso di crescita totale (per mille abitanti)		-7,3	-7,1	-3,7	-6,8	..
numero medio di figli per donna		1,18	1,18	1,15	1,17	..
età media della madre al parto		31,8	31,7	31,7	32	..
speranza di vita alla nascita - maschi		80,6	81	80,8	79,3	..
speranza di vita a 65 anni - maschi		19,2	19,4	19,1	18,3	..
speranza di vita alla nascita - femmine		85,1	85	84,8	83,9	..



speranza di vita a 65 anni - femmine	22,3	22,3	22	21,3	..
speranza di vita alla nascita - totale	82,8	83	82,7	81,5	..
speranza di vita a 65 anni - totale	20,8	20,8	20,6	19,8	..
popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali) - al 1° gennaio	13,4	13,1	12,8	12,7	12,4
popolazione 15-64 anni (valori percentuali) - al 1° gennaio	64,3	64,2	63,9	63,4	63,3
popolazione 65 anni e più (valori percentuali) - al 1° gennaio	22,3	22,8	23,2	23,9	24,2
indice di dipendenza strutturale (valori percentuali) - al 1° gennaio	55,4	55,8	56,4	57,8	57,9
indice di dipendenza degli anziani (valori percentuali) - al 1° gennaio	34,7	35,4	36,4	37,7	38,3
indice di vecchiaia (valori percentuali) - al 1° gennaio	167,1	173,9	181,2	188,2	194,9
età media della popolazione - al 1° gennaio	44,7	45	45,4	45,8	46,1

## Misure del benessere

Le seguenti misure illustrano, seppur in maniera sintetica ed esclusivamente quantitativa, il livello di benessere medio conseguito da un sistema socioeconomico che, va ricordato, è un riflesso della competitività produttiva e dello stadio di sviluppo complessivo del territorio considerato. L'Ente è particolarmente impegnato dal 2014 nella sensibilizzazione sull'utilizzo dei sistemi di lettura multidimensionale dei territori sviluppati da Istat con il framework "BES – Benessere Equo e Sostenibile" e necessari per una corretta integrazione delle misurazioni tradizionali della ricchezza prodotta riportati in apertura di questo capitolo.

		2018	2019	2020	2021	2022
Ambiente	Aree protette				31,9	
	Concentrazione media annua di PM10	28	27	27		
	Concentrazione media annua di PM2.5	16	15	16		
	Dispersione da rete idrica comunale	43,5				
	Disponibilità di verde urbano	14,2	14,4	14,5		
	Energia elettrica da fonti rinnovabili	13,9	14,7	16,5		
	Giorni con precipitazione estremamente intensa	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Giorni consecutivi senza pioggia	19,0	39,0	27,0	29,0	
	Indice di durata dei periodi di caldo	10,0	17,0	21,0	47,0	
	Popolazione esposta al rischio di alluvioni			3,7		
	Popolazione esposta al rischio di frane			0,7		
	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	37,9	41,2	49,4		
	Rifiuti urbani prodotti	505	511	507		
Benessere economico	Importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici	17818,1	18085,1	18349,6		
	Pensionati con reddito pensionistico di basso importo	12,9	13,1	12,4		
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	17160,9	17165,7	15443,1		
	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	1,4	1,0	0,7	1,1	
Innovazione, ricerca e creatività	Addetti nelle imprese culturali	0,6	0,6			
	Comuni con servizi per le famiglie interamente on line	6,3				

	Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni)		-48,8	-33,7		
	Propensione alla brevettazione	6,4				
Istruzione e formazione	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia	11,7	13,0	12,2		
	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	40,6	41,0		45,3	45,7
	Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	48,9	50,1		54,6	55,2
	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	32,7	34,5	31,3	38,3	
	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	22,4	18,3	15,2	18,3	
	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	99,2	100,6	99,0		
	Partecipazione alla formazione continua	5,4	3,9	4,7	7,0	
	Passaggio all'università	46,0	47,4	46,2		
	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	49,6	46,9	46,7	48,5	
	Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	74,1	72,8	64,6	
Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente		16,0	13,8	9,2		
Tasso di mancata partecipazione al lavoro		33,6	34,0	32,4	35,3	
Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni)		56,3	62,4	62,2	70,3	
Tasso di occupazione (20-64 anni)		46,2	47,1	48,2	46,9	
Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)		19,7	18,4	16,3	13,8	
Paesaggio e patrimonio culturale	Densità di verde storico	0,2	0,2	0,2		
	Densità e rilevanza del patrimonio museale	0,10	0,15	0,13		
	Diffusione delle aziende agrituristiche	3,4	3,6	3,8		
Politica e istituzioni	Affollamento degli istituti di pena	196,7	202,0	198,7	127,6	
	Amministratori comunali con meno di 40 anni	29,3	28,7	26,4	24,2	
	Amministratori comunali donne	33,5	34,6	34,7	33,4	
	Amministrazioni provinciali: capacità di riscossione	53,6	74,6			
	Comuni: capacità di riscossione	77,3	69,7			
	Partecipazione elettorale		44,3			
	Partecipazione elettorale (elezioni regionali)	....	....	....	....	
Qualità dei servizi	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet			16,5	34,0	
	Emigrazione ospedaliera in altra regione	10,2	10,0	8,4		
	Irregolarità del servizio elettrico	4,8	4,3	4,3		
	Medici specialisti	22,0	21,9	21,9	22,7	
	Posti letto negli ospedali	28,4	29,2	30,3		
	Posti letto per specialità ad elevata assistenza	2,3	2,3	2,4		
	Posti-km offerti dal Tpl	3326	2418	2177		
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	20,8	35,4	45,8		
Relazioni sociali	Organizzazioni non profit	46,1	47,4	48,8		
	Scuole accessibili				35,5	
Salute	Mortalità evitabile (0-74 anni)	18,1	17,4			
	Mortalità infantile	4,4	2,4			
	Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più)	30,1	30,2			
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	0,2	0,7	0,4	0,6	
	Mortalità per tumore (20-64 anni)	8,6	8,3			

	Speranza di vita alla nascita	82,8	83,0	82,7	81,5	
Sicurezza	Altri delitti mortali denunciati	1,6	3,0	3,9		
	Denunce di borseggio	50,8	39,9	23,1		
	Denunce di furto in abitazione	226,5	229,6	152,6		
	Denunce di rapina	29,5	23,1	20,8		
	Mortalità stradale in ambito extraurbano	4,7	5,7	4,8	4,5	
	Omicidi volontari	0,4	-	0,4		

Fonte: Istat, *Misure del Benessere dei Territori, 2022* (per una informazione completa, inclusiva delle fonti di ogni indicatore:

[https://public.tableau.com/app/profile/istat.istituto.nazionale.di.statistica/viz/BES2022\\_territorio/Provincia?publish=yes](https://public.tableau.com/app/profile/istat.istituto.nazionale.di.statistica/viz/BES2022_territorio/Provincia?publish=yes))

## 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 2023, al programma pluriennale 2022-2026, dal quale, dunque, rinvengono pienamente le considerazioni sugli obiettivi strategici ed operativi.

Consequenzialmente, 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 2023.

Nella predisposizione degli obiettivi relativi al periodo 2023-2025, 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 (organizzazione seminari ed eventi formativi per studenti e docenti; ulteriori azioni correlate).
	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 2023
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>€ 45.000</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 2023</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 2023</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.Consolidamento del servizio con riferimento ai Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento
	2.Rilevazione Excelsior.

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

INDICATORE		Target anno 2023
<i>AZIONE 1</i>	Realizzazione PCTO con scuole provinciali	5
<i>AZIONE 2</i>	Realizzazione rilevazioni (Excelsior)	✓ (SI/NO)
<b>destinazione risorse obiettivo</b>		<b>€ 5.000,00</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 2023</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 2023</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 2023</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 2023</b>
<i>AZIONE 1</i>	Attivazione strumenti promozionali	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2</i>	Rilevazione di Customer satisfaction	2
<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><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 2023</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><i>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</i></b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)</b>
<b>AZIONI</b>	1. Consolidamento del servizio

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
Organizzazione eventi	2
<i>destinazione risorse obiettivo</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.
	2. Attività di promozione delle filiere turismo, moda e artigianato.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
<i>AZIONE 1</i>	n. eventi/iniziative	1
<i>AZIONE 2</i>	n. iniziative	1
<b>destinazione risorse obiettivo</b>		<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.D</b> Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
<b>AZIONI</b>	1. Sportello informativo e di assistenza; formazione ed eventi

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
n. percorsi formativi	1
n. eventi promozionali	1
<b><i>destinazione risorse obiettivo</i></b>	<b>€ 5.000,00</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. Potenziamento della qualità della filiera turistica

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
n. evento di formazione	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	<b>€ 5.000,00</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 2023
<i>AZIONI 1 e 2</i>	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Tribunale (protocolli) Registro Imprese	< 9 gg
	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese	< 10 gg
<i>AZIONE 3</i>	Tempi medi di bollatura libri	< 10 gg
<i>AZIONE 4</i>	Gestione elenchi PEC scadute/errate e avvio procedura cancellazioni	1 elenco
<i>AZIONE 5</i>	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

## SCHEMA 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 2023
<i>AZIONE 1</i>	n. richieste verifiche metriche evase entro 60 giorni dal loro ricevimento/n. totale richieste pervenute	> 98%
	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 20 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	> 98%
<i>AZIONE 2</i>	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 delle istanze

### INDICATORI DI VALUTAZIONE

INDICATORE		Target anno 2023
AZIONE 1	Istruzione e verifica della completezza delle istanze pervenute	100%

**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 2023</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 2023</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
---------------	------------------------------

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</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

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</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 2023</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 mediante la predisposizione di tutti gli atti e le attività prodromiche all'insediamento del nuovo Consiglio camerale unitamente alla definizione dell'iter amministrativo preliminare alla nascita del nuovo Ente accorpato.
---------------	--

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
AZIONE 1	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 CCIAA di Brindisi;
	2. Riconciliazione crediti/debiti diritto annuale anni 2014-2015;
	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 2023</b>
<i>AZIONE 1</i>	Definizione del budget con nuove chiavi contabili; riconciliazione saldi conti patrimoniali	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2</i>	Operazioni contabili di integrazione e/o rettifica poste Stato patrimoniale crediti/debiti diritto annuale anni 2014-2015	✓ (SI/NO)
<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)

## SCHEMA 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 2022 in autonomia (previa estrazione degli elenchi di tutti gli omessi e gli incompleti 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 2023
AZIONE 1	% di posizioni con PEC gestite	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 3.000

## 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 2023
	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	-	≥ 20
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	-	2

## 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 2023
	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 2023
	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 2023
	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 (c.d. "*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.

Importante richiamare, poi, 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.

In ultimo, occorre richiamare il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (PNRR 2), che prevede l'adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità (art.5 del decreto).

Il 6 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità, ha emanato le "*Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*" ) previste dall'art. 5 del D.L. n.36/2022.

Dette Linee Guida si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

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 31.12.2022.

**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 31.12.2022</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 31.12.2022</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

<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 31.12.2022 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.

In merito all'attuale contesto della Camera di commercio di Taranto, va evidenziato che è in fase di imminente 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 ormai 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 2023 a seguito appunto dell'accorpamento obbligato con la Camera di commercio di Brindisi, unitamente al perdurare del divieto di gestione del turn over, l'Amministrazione deve necessariamente optare 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;

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 (organizzazione seminari ed eventi formativi per studenti e docenti; ulteriori azioni correlate).</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 2023
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>€ 45.000</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><i>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.</i></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 2023</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 2023</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>	1. Consolidamento del servizio
---------------	--------------------------------

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
Organizzazione eventi	2
<i>destinazione risorse obiettivo</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>	<i>L'Ente agisce a supporto promozionale 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.</i>
-------------------------	---

<b>AZIONI</b>	1. Attività di promozione delle startup innovative provinciali.
	2. Attività di promozione delle filiere turismo, moda e artigianato.

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
<i>AZIONE 1</i>	n. eventi/iniziative	1
<i>AZIONE 2</i>	n. iniziative	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		<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 2023
	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	-	≥ 20
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	-	2

## 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 2023
	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 2023
	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>OO.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 delle istanze
---------------	---

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>INDICATORE</b>		<b>Target anno 2023</b>
<i>AZIONE 1</i>	Istruzione e verifica della completezza delle istanze pervenute	100%



**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 2023</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>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>PESO</b>	30/100

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p><i>Con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 è stata istituita la nuova Camera di commercio di Brindisi - Taranto con sede legale a Taranto.</i></p> <p><i>La dr.ssa Claudia Sanesi, Segretario Generale f.f. della Camera di commercio di Taranto, è stata nominata Commissario ad Acta, chiamato a svolgere gli adempimenti necessari e propedeutici per l'integrazione delle due strutture ed a gestire le procedure per la costituzione degli Organi del nuovo Ente. Inoltre, in qualità di Segretario Generale f.f. della accorpando Camera di Taranto, è chiamata a garantire, altresì, l'efficace andamento delle operazioni propedeutiche e organizzative, inclusi i congiunti tavoli di lavoro.</i></p> <p><i>Definita la controversia giudiziaria originata da un ricorso proposto dalla Camera di commercio di Brindisi avverso il procedimento di accorpamento, rimasto sospeso sino alla sentenza del TAR Lazio n.11274 del 3.11.2021 che ha disposto il rigetto del citato ricorso, con nota n.54 del 23.11.2021 il Commissario ad acta riavviava la procedura allo stato degli atti, in mancanza di ulteriori provvedimenti da parte del Ministero competente. Terminata la procedura di competenza, in data 28.6.2022 il Commissario ad acta ha provveduto a trasmettere, secondo quanto previsto dall'art.5, comma 3, D.M. n.156/2011, i dati ed i documenti relativi al procedimento al Presidente della Regione Puglia. Con DPGR n.6 del 18.01.2023, la Regione Puglia ha definito l'assegnazione dei seggi del Consiglio della costituenda Camera di commercio di Brindisi – Taranto.</i></p>
<b>AZIONI</b>	1. Attuazione del percorso di accorpamento secondo normativa vigente mediante la predisposizione di tutti gli atti e le attività prodromiche all'insediamento del nuovo Consiglio camerale unitamente alla definizione dell'iter amministrativo preliminare alla nascita del nuovo Ente accorpato.

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target anno 2023</b>
AZIONE 1	Attuazione percorso	✓ (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 2022 in autonomia (previa estrazione degli elenchi di tutti gli omessi e gli incompleti 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 2023
AZIONE 1	% di posizioni con PEC gestite	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 3.000

**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 2023
AZIONI 1 e 2	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Tribunale (protocolli) Registro Imprese	< 9 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 2023</b>
<i>AZIONE 1</i>	n. richieste verifiche metriche evase entro 60 giorni dal loro ricevimento/n. totale richieste pervenute	> 98%
	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 20 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	> 98%
<i>AZIONE 2</i>	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

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” ha introdotto alcune novità nell’impianto normativo dell’anticorruzione e della trasparenza.

Il legislatore ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente (entro il 31 gennaio) dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, con la previsione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO.

Poco prima dell’entrata in vigore del citato D.M. n.132/2022, Unioncamere - titolata a esprimere indirizzi alle Camere di commercio, ai sensi dell’art. 7 della L. n. 580/1993, che tengono luogo di quelli generali curati dal Dipartimento della Funzione Pubblica - aveva diramato delle linee guida alle quali si sono conformati la gran parte degli Enti camerali, tra cui la Camera di commercio di Taranto.

Qualche giorno fa, con delibera n.7 del 17 gennaio 2023, l’ANAC ha approvato il PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione)

Da una verifica effettuata dalla stessa Unioncamere su quanto e in che limiti rivedere le predette linee guida e, conseguentemente, il corrispondente PIAO, è emerso che le indicazioni ministeriali contenute nel predetto D.M. n.132/2022 non presentano scostamenti sostanziali rispetto agli schemi Unioncamere tali, quindi, da richiedere aggiustamenti in revisione di questi ultimi; inoltre, le novità emerse dal PNA 2022 hanno a che fare prevalentemente con l’impostazione del Piano, ragion per cui, secondo il parere dell’Unione nazionale, espresso con nota del 10 gennaio 2023 e che si ritiene di condividere, occorre tempo per verificarne l’impatto sull’attuale versione, per di più a stretto ridosso dell’uscita del PNA e della scadenza del 31 gennaio, talchè una condotta prudente e rispettosa del quadro generale può del tutto adeguatamente sostanzarsi nella conferma dell’attuale impianto, pienamente in grado di rispettare gli obblighi di ricognizione, taratura ed evidenza del rischio che può incombere sui processi amministrati dalla Camera, rinviando a un momento successivo il perfezionamento degli esiti valutativi delle novità introdotte (rispetto ai quali saranno fornite apposite indicazioni da Unioncamere), in modo da renderle realmente utili anche per eventuali assestamenti dell’annualità in corso del PIAO o, molto più opportunamente, per la costruzione del triennio che decorrerà dal 2024. A maggior ragione tenuto conto dell’imminente accorpamento tra le Camere di commercio di Brindisi e Taranto (il D.P.G.R. di ripartizione dei seggi è stato notificato il 19 gennaio 2023) che imporrà comunque una revisione del documento alla luce del nuovo assetto organizzativo della nascente Camera di commercio.

Di seguito si riporta quindi l’elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera di commercio di Taranto, la cui efficacia è corroborata dal fatto che non sono stati registrati, ad oggi, episodi corruttivi.

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	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	dirigente di area	continuo
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / 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 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).</li> </ul>	dirigente di area	continuo
<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 normative, 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.
C1.1.6 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 del 2023 stante la mancata definizione dell'iter di accorpamento con la Camera di commercio di Brindisi, peraltro ormai imminente, 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.

La legislazione nazionale si è 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, fermo 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 costituisce, nell'intento del legislatore, un documento unico di programmazione dell'ente che contiene 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 di personale, il Piano di azioni positive.

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.

In ultimo, in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo personale del Comparto Funzioni Locali, di cui le Camere di commercio fanno parte, per il triennio 2019-2021, che dedica specificatamente il Capo I del Titolo VI (artt. 63-67) alla disciplina del *Lavoro Agile*, alla sua regolamentazione, con l'individuazione delle caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

Il nuovo C.C.N.L. del 16.11.2022 prevede poi espressamente, nel sistema delle relazioni sindacali, che sono oggetto di *confronto* “*i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi*” (art. 5 comma 3 lettera l) del CCNL).

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 camerale.

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, all’esito anche del necessario *confronto* con le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché sui criteri di priorità per l’accesso al lavoro agile.

### **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, 14 dipendenti oltre ad 1 dirigente negli anni 2021-2022), 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, è 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 2021). 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 disposizioni normative succedutesi nel tempo 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, l'adozione di 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 avvenisse 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 in linea generale ammesso previo appuntamento fissato secondo le modalità previste per ogni specifico servizio, dal lunedì al venerdì.  
L'accesso ai servizi camerali resi nella Cittadella delle imprese di Taranto è stato sempre contingentato al fine di prevenire l'affollamento e, in ognuno dei casi per i quali sia possibile fruire di servizio telematico, si è invitato l'utenza a non raggiungere la struttura.  
In caso di utenza priva di appuntamento, il servizio di reception ha fornito 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 programmano 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. camerali.

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

1. il lavoro agile viene attivato previa sottoscrizione dell'accordo individuale secondo un fac simile definito.
2. Il numero dei giorni in cui viene resa la prestazione in presenza deve 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, secondo la regolamentazione adottata dall'Ente ed innanzi riportata nelle sue disposizioni più salienti.

L'applicazione della modalità del lavoro agile messa in atto nel corso degli anni 2020 - 2022 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 e gennaio–marzo 2022.

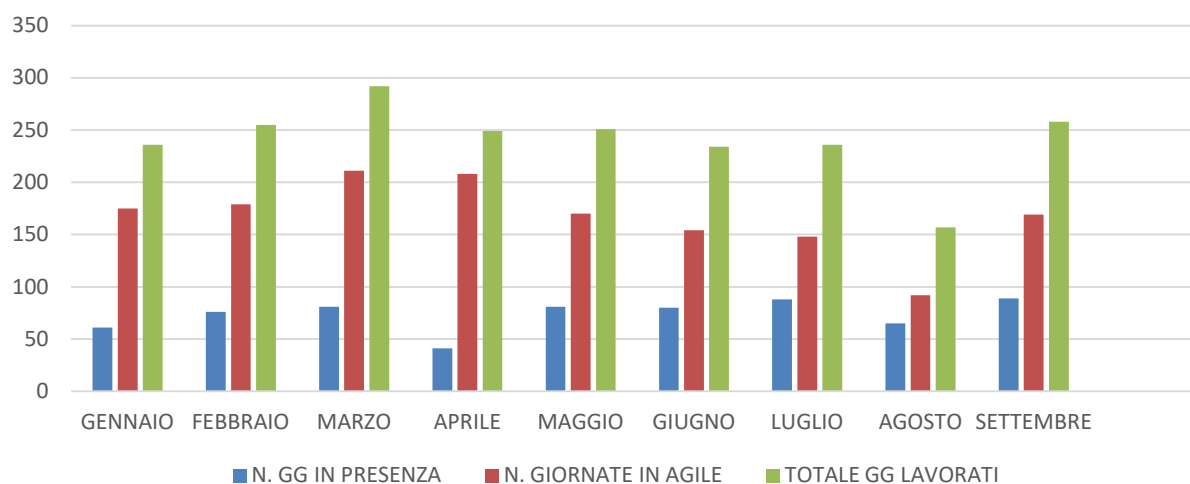
#### **Indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile**

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.

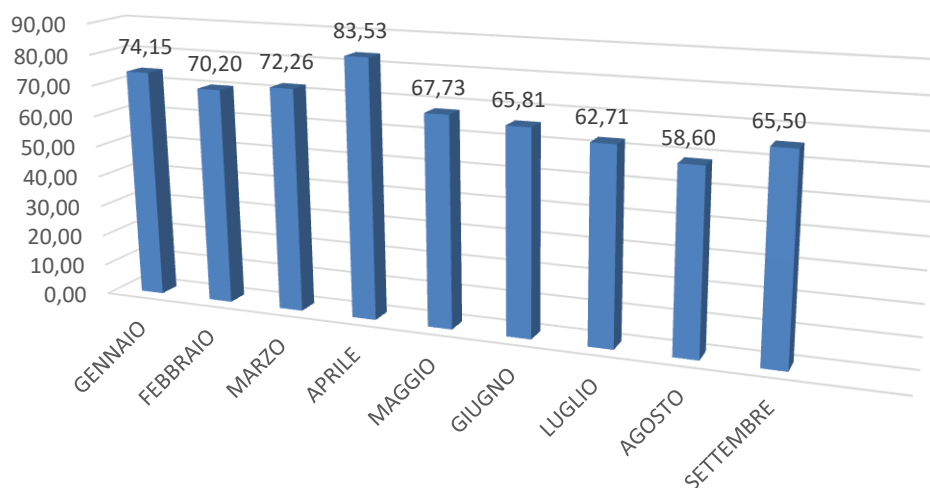
Si riporta di seguito la distribuzione mensile delle giornate di lavoro agile (da gennaio a settembre 2021) in rappresentazione sia tabellare che grafica.

	N. GIORNI IN PRESENZA gen-sett. 2021	N. GIORNI IN AGILE gen-sett. 2021	N. GIORNI LAVORATI gen-sett. 2021
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



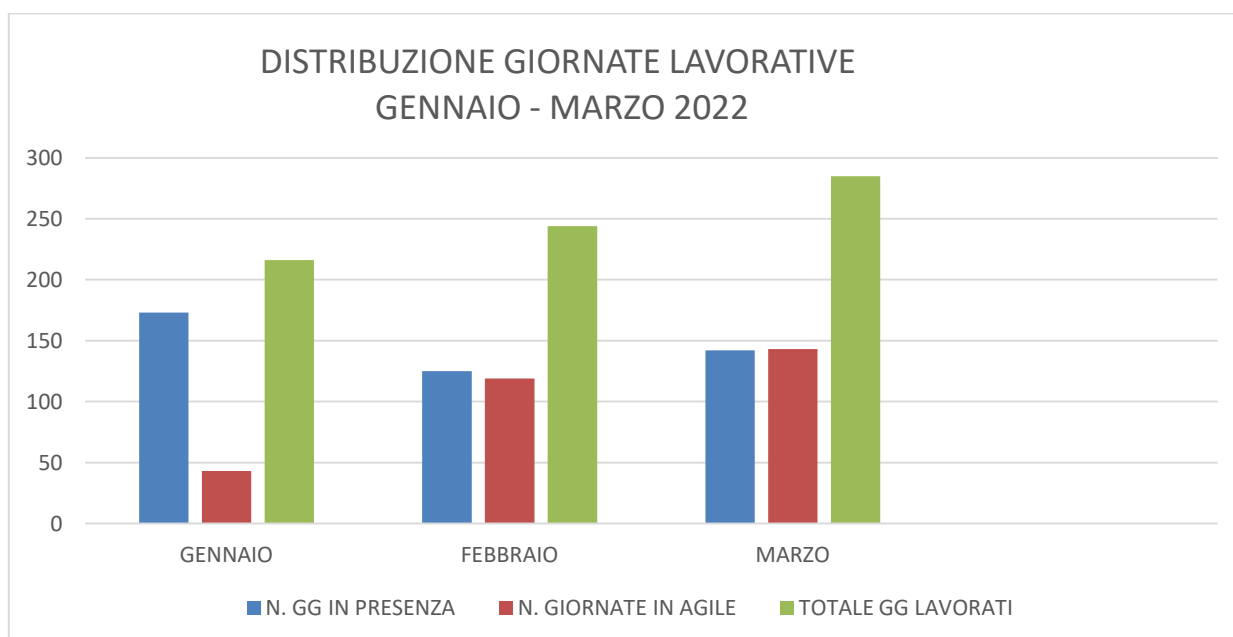
### % GIORNATE LAVORO AGILE/GIORNATE LAVORATE PERIODO GENNAIO-SETTEMBRE 2021

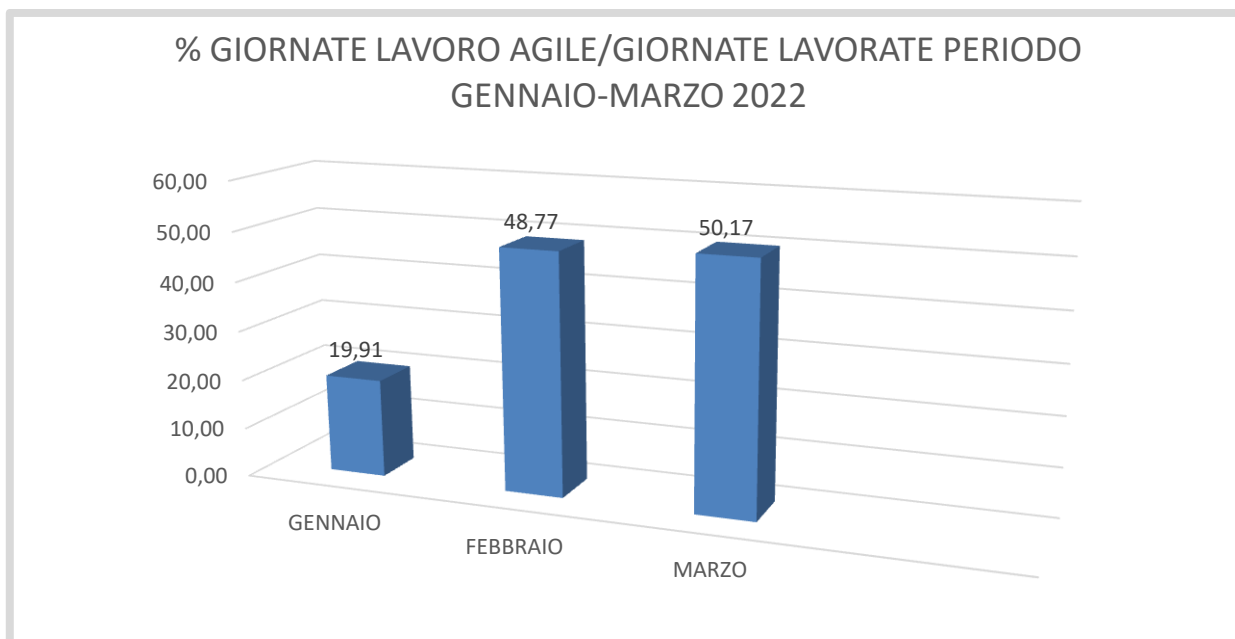


Nel periodo gennaio-marzo 2022 è stato collocato in smart working l'86% del personale della Camera di commercio di Taranto, pari al 100% del personale ritenuto collocabile in lavoro agile, ed esattamente n. 13 lavoratori-di cui n. 6 donne e n. 7 uomini.

Si riporta di seguito la distribuzione mensile delle giornate di lavoro agile (da gennaio a marzo 2022) in rappresentazione sia tabellare che grafica.

	N. GIORNI IN PRESENZA gennaio-marzo 2022	N. GIORNI IN AGILE gennaio-marzo 2022	N. GIORNI LAVORATI gennaio-marzo 2022
GENNAIO	173	43	216
FEBBRAIO	125	119	244
MARZO	142	143	285
TOTALI	440	305	745





Per quanto concerne i tassi di assenza negli anni 2020-2022, 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.

### **Individuazione del perimetro di applicazione**

Come innanzi già evidenziato, 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.

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 ed oggetto di "confronto" con le Organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del C.C.N.L. sottoscritto il 16.11.2022.

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.

Dall'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*", che sostituirà la regolamentazione adottata ad oggi dall'Ente di cui innanzi descritta.

Il *Regolamento del lavoro agile* è oggetto di *confronto* con le Organizzazioni Sindacali, e sarà sottoposto 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.

Una regolamentazione, naturalmente, che si conformerà, in ultimo, con le disposizioni (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022 dedicate specificatamente alla disciplina del *Lavoro Agile*.

La presente sezione del Piano, pertanto, è ancora in itinere, necessitando dell'importante e costruttivo "confronto" con le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché sui criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile.

## 4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione

### FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni 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 dei fabbisogni di personale deve coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi, definendo gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne nel 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, unitamente ad una programmazione qualitativa ed all'individuazione delle competenze.

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 il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. contenente le *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ed in particolare l'articolo 6 comma 2 che dispone che *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter...”*.

Il documento in esame, al pari degli altri documenti programmatici redatti dall'Ente, si inserisce nell'ambito del *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione”* (PIAO) e si pone quale strumento strategico di importanza assoluta per la pianificazione delle attività e per lo stesso funzionamento della struttura camerale.

La predisposizione di un piano dei fabbisogni di personale dell'Ente non può prescindere dalla ricostruzione, in termini generali, del quadro normativo che ha riformato negli ultimi anni il sistema camerale ed a cui detta determinazione del piano è inevitabilmente collegata per gli importanti riflessi che detta riforma ha comportato sugli aspetti organizzativi e strutturali delle Camere di commercio. A tal fine 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.m.i. .

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 modificazioni e integrazioni, 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 s.m.i. .

Nell'ambito della predisposizione del Piano dei fabbisogni vanno 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;
- l'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'articolo 3 del D.L. n. 80/2021 conv. in legge n.113/2021, che stabilisce che *"fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente"*;
- 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 ancora una volta 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 e l'iter amministrativo è in fase ormai di imminente 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 (quest'ultima 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 immediata 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. In data 28.6.2022 il Commissario ad acta ha terminato la procedura di competenza ed ha provveduto a trasmettere, secondo quanto previsto dall’ art.5, comma 3, D.M. n.156/2011, i dati ed i documenti relativi al procedimento al Presidente della Regione Puglia. La definizione della procedura di accorpamento, pertanto, appare a questo punto ormai imminente.

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 31.12.2022, distinta per categoria e profili professionali, risulta così composta:

<b>Categoria</b>	<b>Profili professionali</b>	<b>Posti occupati al 31.12.2022</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 - 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		16

\* 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 31.12.2022, distinta per categoria e profili professionali, risulta così composta:

Categoria	Profili professionali	Posti occupati al 31.12.2022
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	1
	- Esecutore servizi tecnico-amministrativi	1
A	- Addetto ai servizi ausiliari, di portineria e di custodia	0
TOTALI		15

Le cessazioni dal servizio dei dipendenti camerari, nel periodo compreso tra gli anni 2020 – 2022, sono state le seguenti:

anno	numero unità	qualifica
2020	1	n.1 cat. A
2021	1	n.1 cat. A
2022	0	----

Nel corso dell'esercizio 2023 non sono previste cessazioni dal servizio, quali ad esempio per pensionamento.

Per l'espletamento delle proprie attività istituzionali, inoltre, la Camera di commercio di Taranto si avvale della propria Azienda speciale Subfor (che al 31.12.2022 conta n. 10 dipendenti a tempo indeterminato). In riferimento alla situazione occupazionale della predetta Azienda speciale della Camera di commercio di Taranto va detto che la legislazione attuale non consente di effettuare nuove assunzioni, giusta previsione dell'articolo 4 comma 2 del Decreto di riordino del sistema camerale ai sensi del quale *"Ai fini del riassorbimento del personale delle unioni regionali e delle aziende speciali accorpate o soppresse, che risulti eccedente all'esito del relativo processo di riorganizzazione, fino al 31 dicembre 2020, è vietata l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, da parte di unioni regionali ed aziende speciali, fatta eccezione per il suddetto personale eccedente. Per il personale delle aziende speciali che risulti eccedente all'esito del relativo processo di riorganizzazione si applicano le disposizioni in materia di ammortizzatori sociali previste dall'articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, qualora previsti dalla normativa vigente"*.

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

Pertanto, in mancanza di nuove disposizioni, ad oggi non è possibile per le Aziende speciali procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato fino a quando non sarà completata la mappa degli accorpamenti su base regionale.

La Camera di commercio di Taranto si avvale, poi, anche 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.

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 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*".

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 nel dettaglio:

- una scopertura nella categoria D di n. 4 unità;
- una scopertura nella categoria C di n. 6 unità;
- una scopertura nella categoria B di n. 1 unità;
- una scopertura nella categoria A di n. 3 unità.

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 questo Ente, 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 può riassumersi nel seguente prospetto:

Categoria	Dotazione complessiva per categoria	Posti occupati al 31.12.2022	Posizioni non coperte
Dirigenti	2	2 <sup>1</sup>	0
D	8	4	- 4

---

<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)

C	14	8	- 6
B	3	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, nel corso del 2023, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

Permane fortemente critica, come facilmente evincibile, la situazione dei posti vacanti, soprattutto nelle 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 sostituirle, 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.

Data la situazione di contesto innanzi descritta analiticamente, la proposta di piano occupazionale risulta pertanto fortemente 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 2023, a seguito dell'accorpamento obbligato con la Camera di commercio di Brindisi ormai in fase di imminente definizione.

Occorre ricordare, peraltro, 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 a breve la costituenda Camera di commercio Brindisi – Taranto.

La programmazione del fabbisogno di personale si può sostanziare, allo stato, in una mera ricognizione del



personale in dotazione in servizio e delle possibili uscite per pensionamento che, peraltro, allo stato non ci saranno nel 2023.

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 2023 ogni valutazione in merito, in riferimento al fabbisogno di personale, al momento in cui si conoscerà il nuovo assetto istituzionale che assumerà la Camera di commercio di Taranto al termine dell'avvenuta definizione, ormai imminente, 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, in corso di perfezionamento amministrativo, secondo le seguenti direttive.

L'Ente, nel corso dell'anno 2023, 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 sta procedendo ad un'analisi dei fabbisogni formativi mediante un'indagine presso le singole strutture che tiene 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, tiene 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 in:

- 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, ma non solo, 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. 54 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 evidenzia come *"Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni"* ed ancora *"per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono 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 55, comma 13, 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, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di*

*cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti".*

La Camera – per l'anno 2023 – ha destinato alle spese di formazione la somma complessiva di €.11.000,00. Nell'ambito degli interventi di promozione è previsto, altresì, anche per il 2023 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 2023**

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 2023:

- 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 da svolgersi 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 ha altresì il compito di valutare ulteriori elementi sintomatici quali ritardi ripetuti 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.