



CAMERA DI COMMERCIO  
FOGGIA

CCIAA di Foggia

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

[Approvato con deliberazione di Giunta n. 9 del 17.03.2023](#)

[Aggiornato con deliberazione di Giunta n. 59 del 25.07.2023](#)



## SOMMARIO

|   |           |
|---|-----------|
| <u>Premessa.....</u>  | <u>1</u>  |
| <u>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....</u>                          | <u>3</u>  |
| <u>1.1 - Mission della CCIAA.....</u>                                 | <u>3</u>  |
| <u>1.2 – Perimetro delle attività svolte.....</u>                     | <u>4</u>  |
| <u>1.3 – Descrizione della struttura organizzativa.....</u>           | <u>7</u>  |
| <u>1.4 - Le risorse economiche disponibili.....</u>                   | <u>9</u>  |
| <u>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</u>                           | <u>13</u> |
| <u>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</u>          | <u>20</u> |
| <u>3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....</u>           | <u>20</u> |
| <u>3.2 – Performance operativa.....</u>                               | <u>31</u> |
| <u>3.3 – Pari opportunità.....</u>                                    | <u>38</u> |
| <u>3.4 – Performance individuale.....</u>                             | <u>41</u> |
| <u>3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza.....</u>                     | <u>43</u> |
| <u>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....</u>                    | <u>63</u> |
| <u>4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....</u> | <u>63</u> |
| <u>4.2 – Organizzazione del lavoro agile.....</u>                     | <u>66</u> |
| <u>4.3 – Semplificazione delle procedure.....</u>                     | <u>68</u> |
| <u>4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione.....</u>            | <u>69</u> |
| <u>5. MONITORAGGIO.....</u>   | <u>87</u> |



## Premessa

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

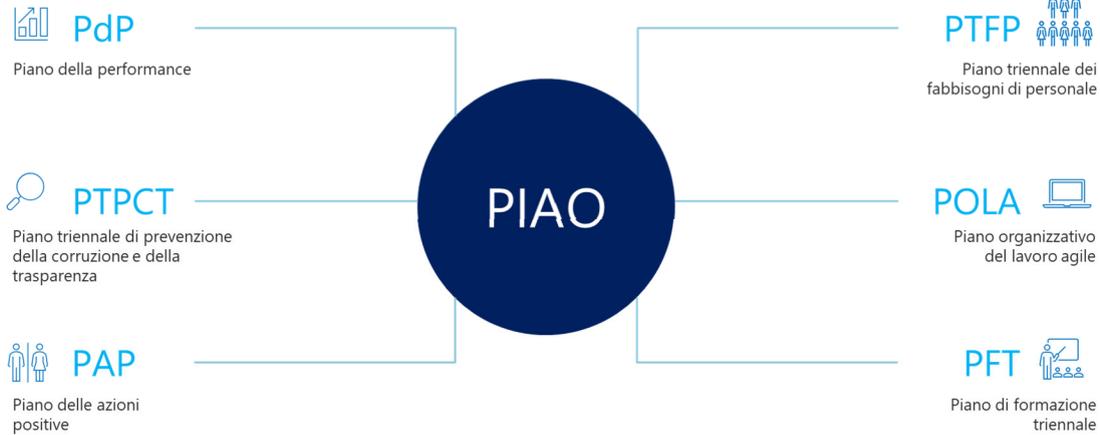
Per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti (quale la Camera di commercio di Foggia) è stata prevista una formulazione semplificata, sulla base di uno "schema tipo". Infatti, nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 che definisce all'art. 6 le "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti".

Ciò nonostante, la Camera di commercio di Foggia, seguendo le indicazioni di Unioncamere, ha optato per l'approvazione di un documento unico integrato, al fine di rendere la programmazione maggiormente organica e coerente in tutte le sue parti. Il presente documento, dunque, è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per tutte le Camere di commercio.

### **Logica di pianificazione integrata e processo di elaborazione**

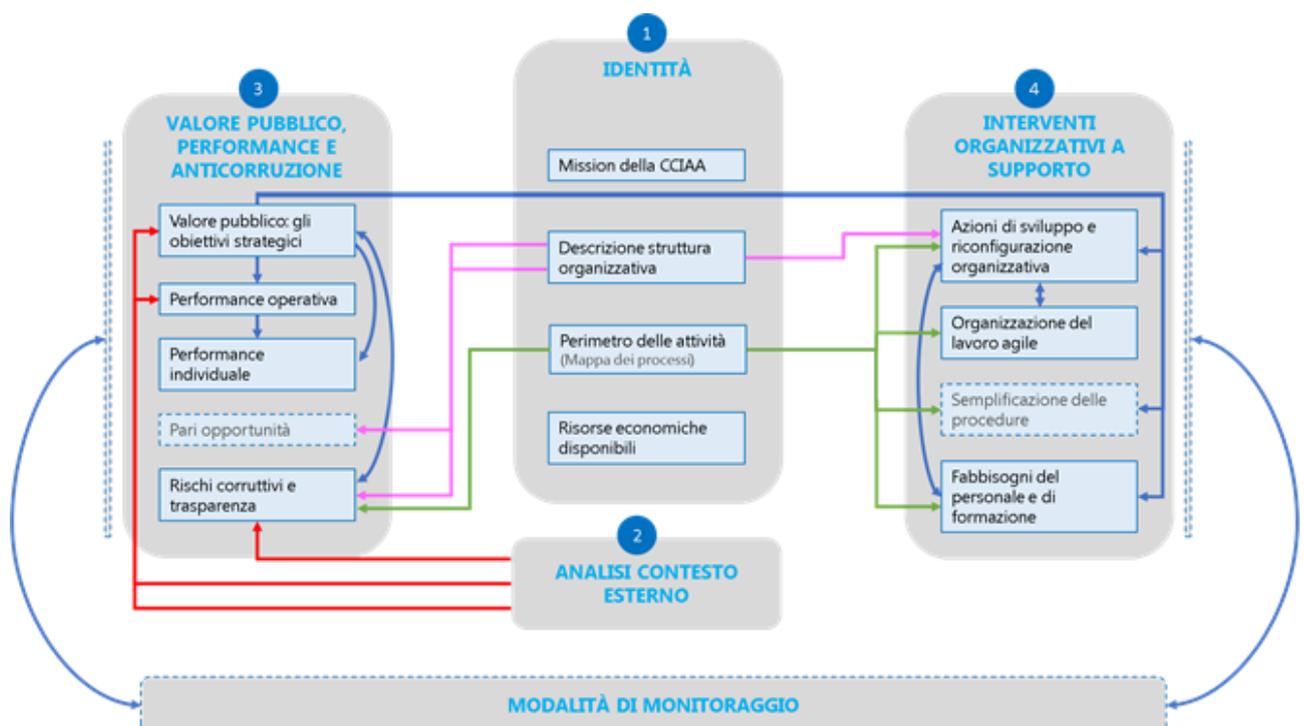
Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti; infatti il PIAO descrive:

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



### Struttura del PIAO

Nel seguito, con riferimento alla struttura del PIAO, saranno descritte le sezioni principali del documento e la suddivisione di queste in sottosezioni, traducendo la logica di pianificazione integrata descritta nelle pagine precedenti. Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.





# 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 - Mission della CCIAA

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

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



## 1.2 – Perimetro delle attività svolte

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

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

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

|   | Macro Funzione                            | Macro-processo  | Processo  |
|---|---|---|---|
| P<br>R<br>O<br>C<br>E<br>S<br>S<br>I<br>I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>I | A Governo camerale                        | A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente                           | A1.1 Performance camerale                                 |
|   |   |   | A1.2 Compliance normativa                                 |
|   |   |   | A1.3 Organizzazione camerale                              |
|   |   | A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato | A2.1 Gestione e supporto organi                           |
|   |   |   | A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali           |
|   |   |   | A2.3 Gestione documentale                                 |
|   |   |   | A2.4 Rilevazioni statistiche                              |
|   |   | A3 Comunicazione  | A3.1 Comunicazione  |
|   |   | B Processi di supporto  | B1 Risorse umane  |
|   | B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede |   |   |
| B3 Bilancio e finanza   | B2.1 Acquisti                             |   |   |
|   | B2.2 Patrimonio e servizi di sede         |   |   |
|   | B3.1 Diritto annuale                      |   |   |
|   | B3.2 Contabilità e finanza                |   |   |
| P<br>R<br>O<br>C<br>E<br>S<br>S<br>I<br>P<br>R<br>I<br>M<br>A           | C Trasparenza                             | C1 Semplificazione e trasparenza  | C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi |
|   |   |   | 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  |   |



|        |                                |   |  |   |
|--------|--------------------------------|---|--|---|
| R<br>I |                                | C2.5  | Metrologia legale  |   |
|        |                                | C2.6  | Registro nazionale dei protesti  |   |
|        |                                | C2.7  | Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi               |   |
|        |                                | C2.8  | Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci   |   |
|        |                                | C2.9  | Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo |   |
|        |                                | C2.10   | Tutela della proprietà industriale   |   |
|        | D Sviluppo della competitività | D1 Internazionalizzazione                             | D1.1   | Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export                                 |
|        |                                |   | D1.2   | Servizi certificativi per l'export  |
|        |                                | D2 Digitalizzazione                                   | D2.1   | Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) |
|        |                                |   | D2.2   | Servizi connessi all'agenda digitale  |
|        |                                | D3 Turismo e cultura                                  | D3.1   | Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura                               |
|        |                                | D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni         | D4.1   | Orientamento  |
|        |                                |   | D4.2   | Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro   |
|        |                                |   | D4.3   | Supporto incontro d/o di lavoro   |
|        |                                |   | D4.4   | Certificazione competenze   |
|        |                                | D5 Ambiente e sviluppo sostenibile                    | D5.1   | Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile  |
|        |                                |   | D5.2   | Tenuta albo gestori ambientali  |
|        |                                |   | D5.3   | Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale                                 |
|        |                                | D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti | D6.1   | Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa  |
|        |                                |   | D6.2   | Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni                              |
| D6.3   | Osservatori economici          |   |  |   |

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



#### Semplificazione e trasparenza

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa



#### Orientamento al lavoro e alle professioni

- ▶ Orientamento
- ▶ Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro
- ▶ Supporto incontro domanda-offerta di lavoro
- ▶ Certificazione competenze



#### Internazionalizzazione

- ▶ Informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export



#### Tutela e legalità

- ▶ Tutela della legalità
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo
- ▶ Tutela della proprietà industriale



#### Turismo e cultura

- ▶ Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali



#### Digitalizzazione

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale



#### Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Osservatori economici



#### Ambiente e sviluppo sostenibile

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Informazioni su Albo gestori ambientali
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale



## 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

### ORGANI

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

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

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

Il Presidente, nominato unanimemente dal Consiglio in data 10.01.2020, è Cosimo Damiano GELSOMINO. Dal 1° agosto 2019 ricopre la carica di Segretario Generale della Camera di commercio di Foggia la dott.ssa Lorella Palladino, come da decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22.7.2019. La dott.ssa Palladino ricopre altresì l'incarico di Direttore Generale dell'azienda speciale CESAN.

### ORGANIGRAMMA

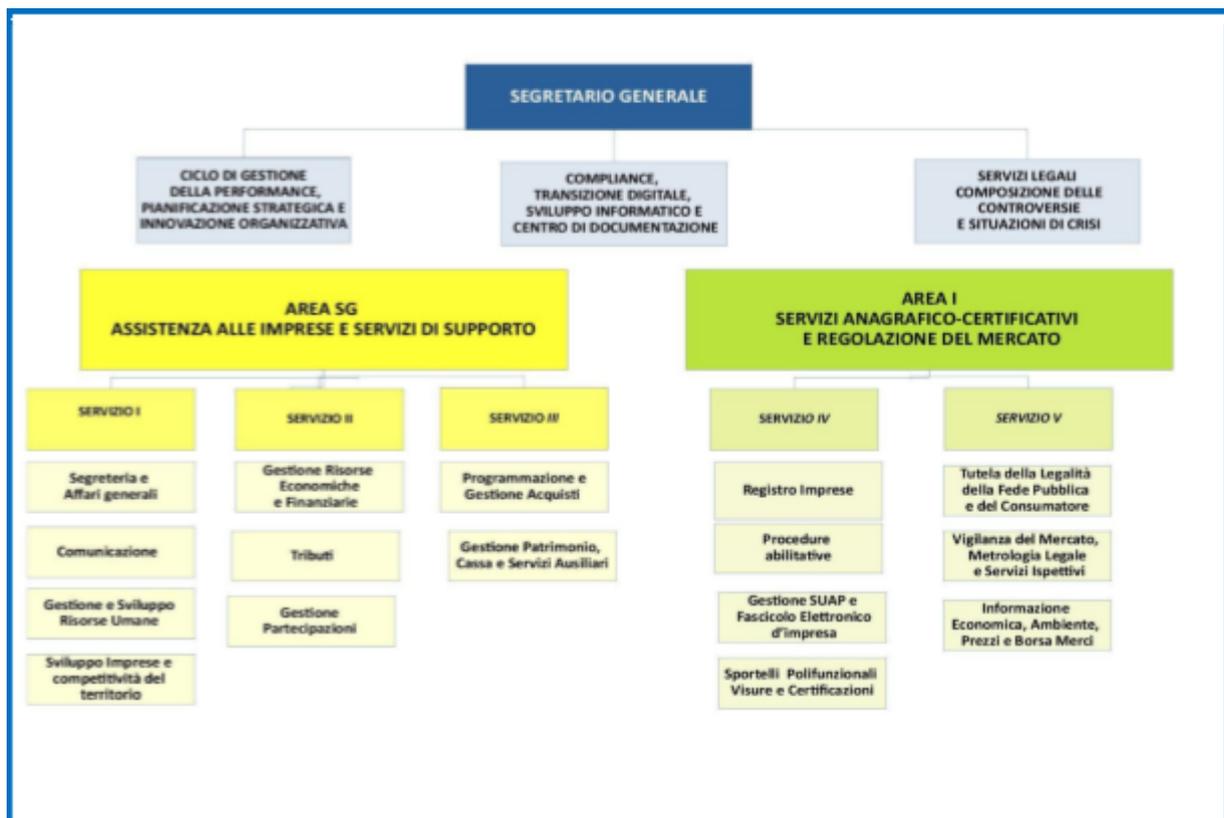
La CCIAA di Foggia è articolata in 2 Aree dirigenziali e 3 uffici di Staff al Segretario Generale. Le Aree sono a loro volta suddivise in 5 Servizi e 16 Uffici. All'Area SG "Assistenza alle imprese e servizi di Supporto", che il Segretario Generale ha avocato a sé, competono le funzioni relative all'assistenza alle imprese e sviluppo del territorio nonché i servizi amministrativi interni. All'Area I "Servizi anagrafico-certificativi e regolazione del mercato", attualmente affidata ad interim al Segretario Generale in mancanza di ulteriori figure dirigenziali, sono affidate le attività la registrazione e certificazione, di tutela e legalità delle imprese, nonché di vigilanza del mercato e di informazione economica.

La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerali cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, tranne che per il Servizio III attualmente scoperto.



La Camera di Commercio di Foggia si avvale, inoltre, delle professionalità presenti nella sua Azienda Speciale Ce.S.An, che si occupa prevalentemente della promozione e sviluppo del territorio e di supportare la Camera per i servizi camerali. L'organigramma sarà oggetto di revisione a seguito dell'applicazione del nuovo CCNL, dei nuovi profili professionali nonché dell'assunzione delle unità lavorative previste dal piano dei fabbisogni occupazionali.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente.



### Livelli organizzativi

La consistenza del personale in servizio alla data del 1° gennaio 2023 è la seguente:

| Dotazione di personale in servizio al 1/1/2023 per categoria |           |           |           |
|--|-----------|-----------|-----------|
|  | Uomini    | Donne     | Totale    |
| Segretario Generale  | 0         | 1         | 1         |
| Dirigenti  | 0         | 0         | 0         |
| Personale – D3   | 1         | 1         | 2         |
| Personale – D1   | 8         | 5         | 13        |
| Personale – C  | 10        | 12        | 22        |
| Personale – B3   | 1         | 1         | 2         |
| Personale – B1   | 2         | 1         | 3         |
| <b>TOTALE</b>  | <b>22</b> | <b>21</b> | <b>43</b> |



## 1.4 - Le risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento delle entrate ha visto dei risultati positivi grazie all'azione di recupero dei crediti del diritto annuale, all'azione di recupero dei crediti vantati dalla camera relativamente all'attività commerciale relativa ai fitti attivi. L'equilibrio economico risente altresì del risultato delle azioni di efficientamento interno che hanno riguardato la camera e le aziende speciali. Il risultato complessivo della gestione attesta la capacità dell'Ente anche per l'anno 2022 di far fronte con le proprie risorse alle spese necessarie al suo funzionamento ed agli interventi promozionali sul sistema economico provinciale. Per quanto attiene i risultati raggiunti, il rendiconto evidenzia un risultato economico d'esercizio pari ad € 199.918,76 che va ad incrementare il patrimonio netto, ammontante alla fine dell'esercizio 2021 ad € 24.077.601,79. Occorre sottolineare che anche per il 2021 tutte le procedure amministrative e burocratiche nonché i risultati degli investimenti sono stati monitorati e costantemente seguiti nel loro evolversi.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2017-Preventivo 2023 - valori in euro)

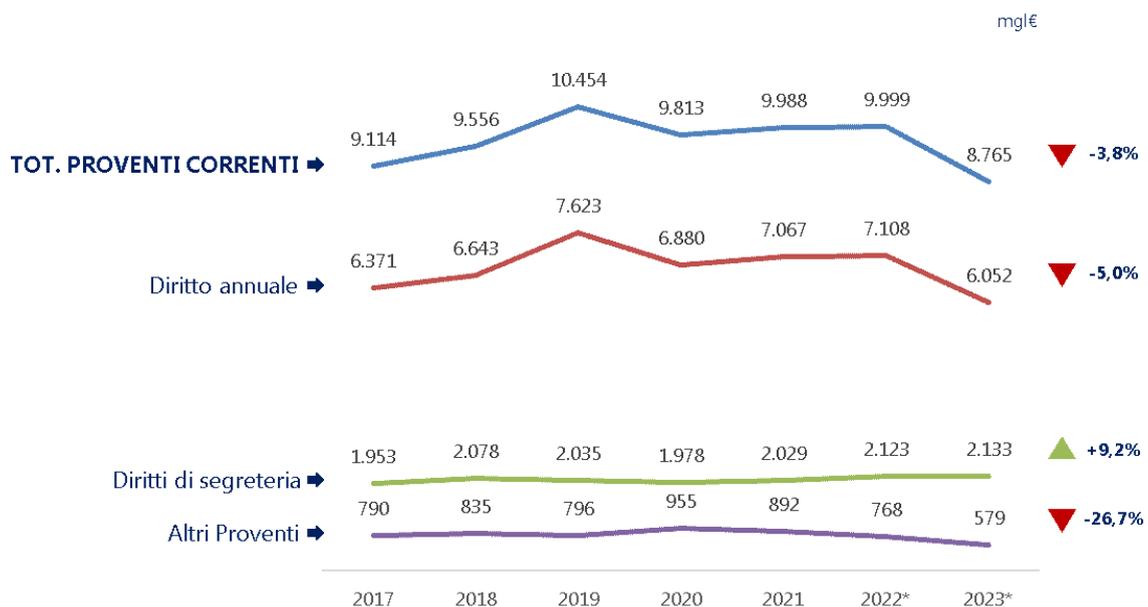
|                                    | 2017                 | 2018                 | 2019                  | 2020                 | 2021                 | 2022                 | Preventivo 2023      |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Diritto annuale                    | 6.371.041,19         | 6.642.831,88         | 7.623.022,25          | 6.879.545,86         | 7.066.975,15         | 7.294.093,65         | 6.052.343,35         |
| Diritti di segreteria              | 1.952.605,90         | 2.078.388,02         | 2.035.429,53          | 1.978.119,43         | 2.028.531,91         | 2.005.489,54         | 2.132.725,00         |
| Contributi e trasferimenti         | 312.854,38           | 308.585,84           | 298.746,08            | 487.027,03           | 392.134,24           | 308.251,17           | 40.480,00            |
| Proventi da gestione di servizi    | 478.277,81           | 526.004,50           | 506.045,22            | 436.444,72           | 520.299,92           | 529.099,61           | 539.000,00           |
| Variazioni rimanenze               | - 763,63             | -9,74                | -9.268,40             | 31.723,56            | -19.936,28           | 30.735,65            | 0                    |
| <b>Proventi correnti</b>           | <b>9.114.015,65</b>  | <b>9.555.800,50</b>  | <b>10.453.974,68</b>  | <b>9.812.860,60</b>  | <b>9.988.004,94</b>  | <b>10.167.669,62</b> | <b>8.764.548,35</b>  |
| Personale                          | -3.099.104,71        | -2.912.459,49        | -2.673.317,33         | -2.579.900,47        | -2.442.110,22        | -2.605.656,19        | 2.711.642,21         |
| Costi di funzionamento             |                      |                      |                       |                      |                      |                      |                      |
| Quote associative                  | -461.094,90          | -441.322,44          | -404.105,78           | - 402.803,71         | -418.321,01          | -402.254,70          | -404.000,005         |
| Organi istituzionali               | -60.394,64           | -38.603,91           | -38.931,96            | - 41.044,18          | -41.380,62           | -48.387,46           | -187.500,00          |
| Altri costi di funz.               | -1.792.054,91        | -1.764.287,50        | -1.815.716,11         | -1.603.955,57        | -1.763.247,13        | -1.811.199,81        | -2.069.812,95        |
| Interventi economici               | -1.280.795,00        | -1.541.128,24        | -2.253.038,67         | -1.731.495,70        | -2.208.096,84        | -1.921.659,93        | -832.318,44          |
| Ammortamenti e accantonamenti      | -2.746.433,34        | -2.803.409,00        | -3.537.252,77         | -2.785.520,90        | 2.870.320,21         | -2.661.957,02        | -2.398.859,48        |
| <b>Oneri correnti</b>              | <b>-9.439.877,50</b> | <b>-9.501.210,58</b> | <b>-10.722.362,62</b> | <b>-9.144.720,59</b> | <b>-9.743.476,03</b> | <b>-9.451.115,11</b> | <b>-8.604.133,08</b> |
| <b>Risultato Gestione corrente</b> | <b>-325.861,85</b>   | <b>54.589,92</b>     | <b>-268.387,94</b>    | <b>668.140,01</b>    | <b>244.528,91</b>    | <b>716.554,51</b>    | <b>160.415,27</b>    |



|   |                    |                   |                   |                   |                   |                     |
|---|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Risultato Gestione finanziaria            | -412.532,90        | -289.761,78       | -220.484,86       | -205.575,22       | -206.827,20       | -184.573,67         |
| Risultato Gestione straordinaria          | 630.305,39         | 179.342,34        | 734.457,68        | 149.089,62        | 166.348,65        | 1.090.271,14        |
| Rettifiche Attivo patrimoniale            | -                  | -750,63           | -                 | -765,77           | -4.131,60         | 0                   |
| <b>Risultato economico della gestione</b> | <b>-108.089,36</b> | <b>-56.580,15</b> | <b>245.584,88</b> | <b>610.888,64</b> | <b>199.918,76</b> | <b>1.622.251,98</b> |

È proseguito nel 2022 il lavoro di riorganizzazione ed efficientamento delle due Aziende Speciali della Camera di commercio con la loro fusione per incorporazione nell'Azienda speciale Cesan con importanti ricadute in termini di risparmi e di efficientamento dal punto di vista operativo e funzionale.

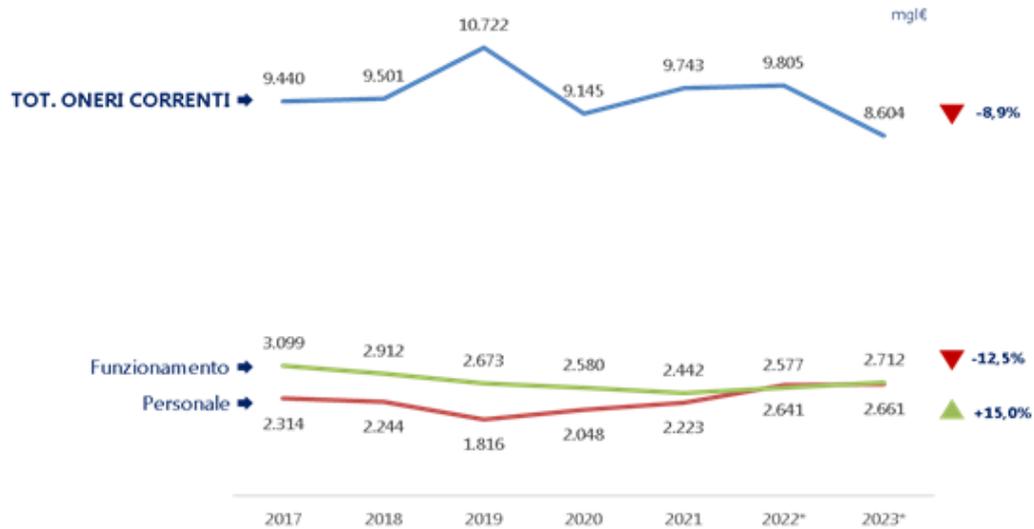
#### Trend Proventi correnti



\*Per il 2022 dati da Preconsuntivo 2022 e per il 2023 dati del Preventivo 2023



### Trend Oneri correnti



\*Per il 2022 dati da Preconsuntivo 2022 e per il 2023 dati del Preventivo 2023

### Principali risultanze dell'Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-21 – valori in euro)

|                                    | 2017                 | 2018                 | 2019                 | 2020                 | 2021                 | 2022                 |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Immobilizzazioni immateriali       | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Immobilizzazioni materiali         | 33.970.259,39        | 33.448.130,39        | 32.972.386,58        | 32.412.601,80        | 31.258.668,53        | 30.850.497,16        |
| Immobilizzazioni finanziarie       | 1.604.907,79         | 1.559.641,05         | 1.472.227,86         | 1.386.278,69         | 850.915,37           | 807.337,94           |
| <b>Immobilizzazioni totali</b>     | <b>35.575.167,18</b> | <b>35.007.771,44</b> | <b>34.444.614,44</b> | <b>33.798.880,49</b> | <b>32.109.583,90</b> | <b>31.657.835,10</b> |
| Rimanenze                          | 5.822,76             | 5.813,02             | 10.614,48            | 58.850,83            | 38.914,55            | 70.374,78            |
| Crediti di funzionamento           | 2.376.954,32         | 1.999.913,49         | 2.373.818,50         | 3.125.485,46         | 3.154.667,53         | 4.180.364,02         |
| Disponibilità liquide              | 3.633.088,68         | 5.076.426,86         | 5.026.058,41         | 15.057.927,43        | 6.137.724,31         | 6.975.027,22         |
| <b>Attivo circolante</b>           | <b>6.015.865,76</b>  | <b>7.082.153,37</b>  | <b>7.410.491,39</b>  | <b>18.242.263,72</b> | <b>9.331.306,39</b>  | <b>11.225.766,02</b> |
| Ratei e risconti attivi            | 127.702,74           | 89.548,29            | 61.924,79            | 69.489,88            | 14.730,80            | 7.903,42             |
| <b>Totale attivo</b>               | <b>41.718.735,68</b> | <b>42.179.473,10</b> | <b>41.917.030,62</b> | <b>52.110.634,09</b> | <b>41.455.621,09</b> | <b>42.891.504,54</b> |
|                                    | 2017                 | 2018                 | 2019                 | 2020                 | 2021                 | 2022                 |
| Avanzo patrimoniale                | 23.185.278,02        | 23.077.188,66        | 23.020.608,51        | 23.266.193,39        | 23.877.082,03        | 24.077.000,79        |
| Riserva di partecipazioni          | 601,00               | 601,00               | 601,00               | 601,00               | 601,00               | 601,00               |
| Risultato economico dell'esercizio | -108.089,36          | -56.580,15           | 245.584,88           | 610.888,64           | 199.918,76           | 1.622.251,98         |
| <b>Patrimonio netto</b>            | <b>23.077.789,66</b> | <b>23.021.209,51</b> | <b>23.266.794,39</b> | <b>23.877.683,03</b> | <b>24.077.601,79</b> | <b>25.699.853,77</b> |
| Debiti di finanziamento            | 9.907.682,53         | 9.811.369,36         | 9.092.426,74         | 9.030.632,18         | 8.289.557,54         | 7.525.605,50         |
| Trattamento di fine rapporto       | 4.256.626,16         | 4.350.447,30         | 4.161.779,79         | 4.085.855,97         | 3.245.473,85         | 3.441.187,43         |
| Debiti di funzionamento            | 2.557.567,09         | 2.830.707,83         | 3.221.991,38         | 13.015.212,47        | 3.457.914,93         | 3.799.847,76         |
| Fondi per rischi e oneri           | 983.154,47           | 921.198,52           | 1.619.058,32         | 1.452.264,28         | 1.719.076,62         | 1.951.019,27         |



|  |                      |                      |                      |                                  |                      |                      |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------|
| Ratei e risconti passivi                 | 935.915,77           | 1.244.540,58         | 554.980,00           | 648.986,16                       | 665.996,36           | 473.990,81           |
| <b>Totale passivo</b>                    | <b>18.640.946,02</b> | <b>19.158.263,59</b> | <b>18.650.236,23</b> | <b>28.232.951,06</b>             | <b>17.378.019,30</b> | <b>17.191.650,77</b> |
| <b>Totale passivo e Patrimonio netto</b> | <b>41.718.744,68</b> | <b>42.179.473,1</b>  | <b>41.917.030,62</b> | <b>52.110.634,09<sup>1</sup></b> | <b>41.455.621,09</b> | <b>42.891.504,54</b> |

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

<sup>1</sup> Il valore disallineato del patrimonio netto del 2020 è da imputare alle somme versate alla camera dalla Regione Puglia per l'erogazione di ristori pari a circa 9 milioni di euro.



## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### I numeri della circoscrizione territoriale di Foggia

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| Comuni                | 61                                 |
| Superficie            | 7.174,60 kmq                       |
| Popolazione           | 599.028 (residenti a gennaio 2022) |
| Popolazione straniera | 30.973 (residenti a gennaio 2022)  |
| PIL                   | 1,36 MLD (dicembre 2021)           |
| Export                | 641.474.241 MLN (settembre 2022)   |
| Imprese registrate    | 71.325 (dicembre 2022)             |
| Imprese attive        | 63.069 (dicembre 2022)             |
| ☑ di cui straniere    | 3.083                              |
| ☑ di cui giovanili    | 7.376                              |
| ☑ di cui femminili    | 18.457                             |



La Provincia di Foggia detta anche Capitanata è divisa in tre zone: il Gargano, il Tavoliere e i Monti Dauni. È la terza provincia più vasta d'Italia dopo quelle di Sassari e Bolzano, prima tra quelle delle regioni a statuto ordinario. Si estende su una superficie di 7.174,60 km<sup>2</sup> e conta al 1° gennaio 2022 (fonte ISTAT) 599.028 abitanti.

Terra assai variegata dal punto di vista geografico, con un ricco patrimonio storico, culturale, paesaggistico e ambientale ancora non pienamente valorizzato, in essa si incrociano le tradizionali industrie umane pugliesi: l'agricoltura, la pastorizia, la pesca, l'artigianato e il commercio. Con i suoi 61 comuni ha come capoluogo Foggia, la cui popolazione è di circa un quarto di tutta l'intera provincia. Gli altri comuni più popolosi sono Cerignola, Manfredonia, San Severo e Lucera.

### L'economia in provincia di Foggia

| INTERSCAMBIO COMMERCIALE IN VALORE FOGGIA -[MONDO] PER SEZIONI - ATECO 2007 – I E II TRIMESTRE 2022 |                    |                    |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Sezioni   | Imp 2021           | Imp 2022           | Exp 2021           | Exp 2022           |
| A Agricoltura, silvicoltura pesca   | 46,253,242         | 50,103,115         | 75,492,649         | 63,264,233         |
| B Estrazione di minerali da cave e miniere  | 4,211,752          | 5,776,952          | 3,040,973          | 1,130,171          |
| C Attività manifatturiere   | 503,114,444        | 535,582,918        | 496,947,392        | 567,763,960        |
| E Prodotti attività di trattamento dei rifiuti e risanamento  | 430,819            | 764,417            | 223,565            | 254,077            |
| J Prodotti attività dei servizi di informazione e comunicazione                                     | 6,549,433          | 5,279,490          | 139,082            | 295,242            |
| M Prodotti attività professionali, scientifiche e tecniche  | 0                  | 91                 | 0                  | 0                  |
| R Prodotti attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento                         | 218,356            | 372,442            | 533,926            | 26,988             |
| T Mercì dichiarate come provviste di bordo, mercì nazionali di ritorno e respinte, mercì varie      | 6,202,284          | 17,449,274         | 1,793,389          | 8,739,570          |
| <b>Totale</b>   | <b>566,980,330</b> | <b>615,328,699</b> | <b>578,170,976</b> | <b>641,474,241</b> |



La bilancia commerciale della provincia di Foggia risulta in attivo per 26.145.542 di euro, registrando un incremento rispetto al 2021 che era risultata positiva per euro 11.190.646.

Il tessuto economico della Capitanata è costituito, alla data del 31 dicembre 2022, da 71.325 imprese, di cui 63.069 attive. Nel corso dell'anno 2022, a livello provinciale, si sono iscritte al Registro Imprese 3.659 nuove attività a fronte di un numero di cancellazioni non d'ufficio pari a 3.212. Un saldo complessivo positivo di 447 imprese pari ad un tasso di crescita dello 0,62%.

La suddivisione per "natura giuridica" evidenzia una netta rilevanza di imprese individuali, che sono, tra

le imprese registrate, il 64,2% del totale. Le 63.069 imprese attive al 31 dicembre 2022 sono così suddivise:

- 11.282 società di capitali;
- 4.201 società di persone;
- 44.861 imprese individuali;
- 2.725 altre forme (cooperative, consorzi, ecc.)

Un tessuto economico contraddistinto da una forte componente agricola, atteso che delle 63.069 imprese attive, ben 23.877 appartengono al comparto agricolo (37,8%). Dell'area di competenza della CCIAA di Foggia fanno parte anche tre comuni della BAT (Margherita di Savoia, Trinitapoli e San Ferdinando di Puglia).

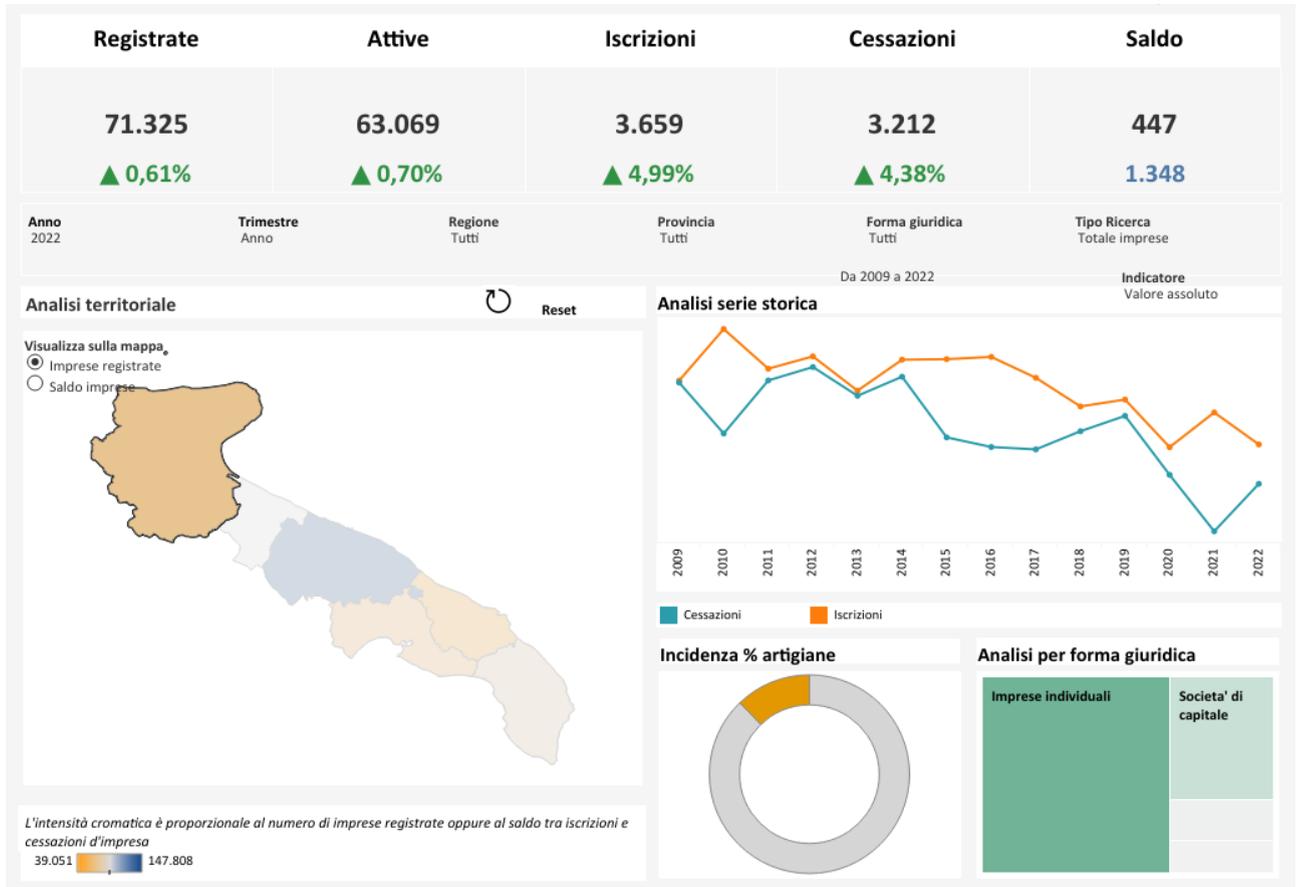
La tabella sulla nati mortalità per settore, nella provincia di Foggia, evidenzia nel suo complesso un saldo positivo di 447 imprese. L'analisi di settore mostra saldi in negativo per i settori "agricoltura" (-74), "attività manifatturiere" (-62), "alloggi e ristorazione" (-89) e "commercio" (-323), mentre crescono le "costruzioni" (+51) e le "attività professionali" (+44) probabile effetto delle proroghe di bonus e superbonus nel comparto dell'edilizia.

| PROVINCIA DI FOGGIA - NATI MORTALITÀ IMPRESE PER SETTORE AL 31 DICEMBRE 2022 |            |            |                          |       |                   |
|--|------------|------------|--------------------------|-------|-------------------|
| Settore  | Registrate | Iscrizioni | Cessazioni non d'ufficio | Saldo | Tasso di crescita |
| A Agricoltura, silvicoltura pesca  | 24117      | 874        | 948                      | -74   | <b>-0,31</b>      |
| B Estrazione di minerali da cave e miniere                                   | 53         | 0          | 1                        | -1    | <b>-1,89</b>      |
| C Attività manifatturiere  | 3.609      | 89         | 151                      | -62   | <b>-1,72</b>      |
| D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz                  | 204        | 0          | 14                       | -14   | <b>-6,86</b>      |
| E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione ..                 | 147        | 0          | 1                        | -1    | <b>-0,68</b>      |
| F Costruzioni  | 7.259      | 330        | 279                      | 51    | <b>0,70</b>       |
| G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut                  | 16.381     | 605        | 928                      | -323  | <b>-1,97</b>      |
| H Trasporto e magazzinaggio  | 1.854      | 29         | 68                       | -39   | <b>-2,10</b>      |



|   |               |              |              |            |              |
|---|---------------|--------------|--------------|------------|--------------|
| I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione            | 4.381         | 153          | 242          | -89        | <b>-2,03</b> |
| J Servizi di informazione e comunicazione                       | 715           | 27           | 28           | -1         | <b>-0,14</b> |
| K Attività finanziarie e assicurative                           | 838           | 67           | 54           | 13         | <b>1,55</b>  |
| L Attività immobiliari  | 940           | 43           | 27           | 16         | <b>1,70</b>  |
| M Attività professionali, scientifiche e tecniche               | 1.422         | 120          | 76           | 44         | <b>3,09</b>  |
| N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp... | 1.518         | 84           | 58           | 26         | <b>1,71</b>  |
| P Istruzione  | 314           | 13           | 14           | -1         | <b>-0,32</b> |
| Q Sanità e assistenza sociale                                   | 446           | 6            | 12           | -6         | <b>-1,35</b> |
| R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver     | 702           | 21           | 28           | -7         | <b>-1,00</b> |
| S Altre attività di servizi                                     | 2.006         | 62           | 74           | -12        | <b>-0,60</b> |
| T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro       | 1             | 0            | 0            | 0          | <b>0,00</b>  |
| X Imprese non classificate                                      | 4.418         | 1.136        | 209          | 927        | <b>20,98</b> |
| <b>Totale Foggia</b>  | <b>71.325</b> | <b>3.659</b> | <b>3.212</b> | <b>447</b> | <b>0,62</b>  |

Fonte: elaborazione su dati Infocamere

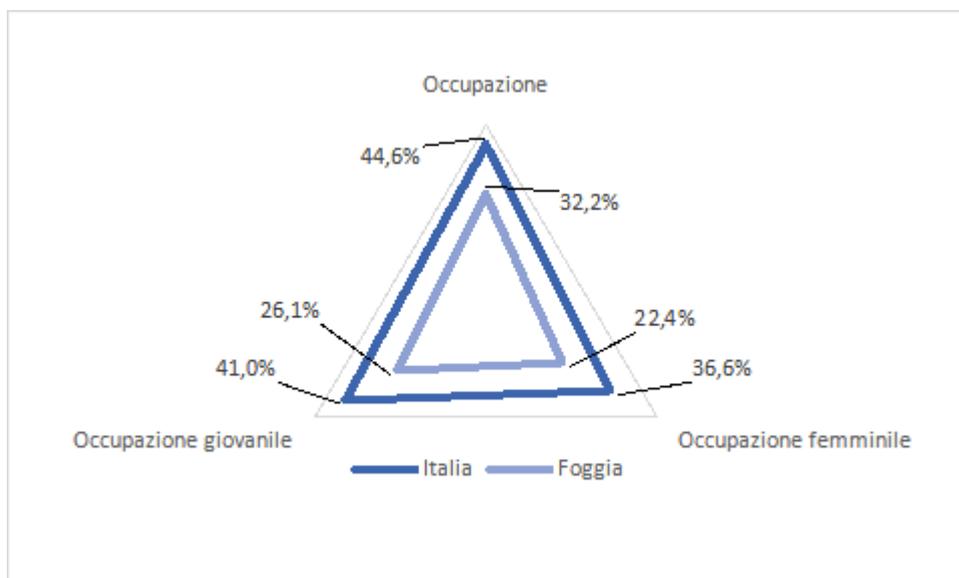


Fonte: Movimprese – Natalità e mortalità delle imprese a fine periodo - Anno 2022

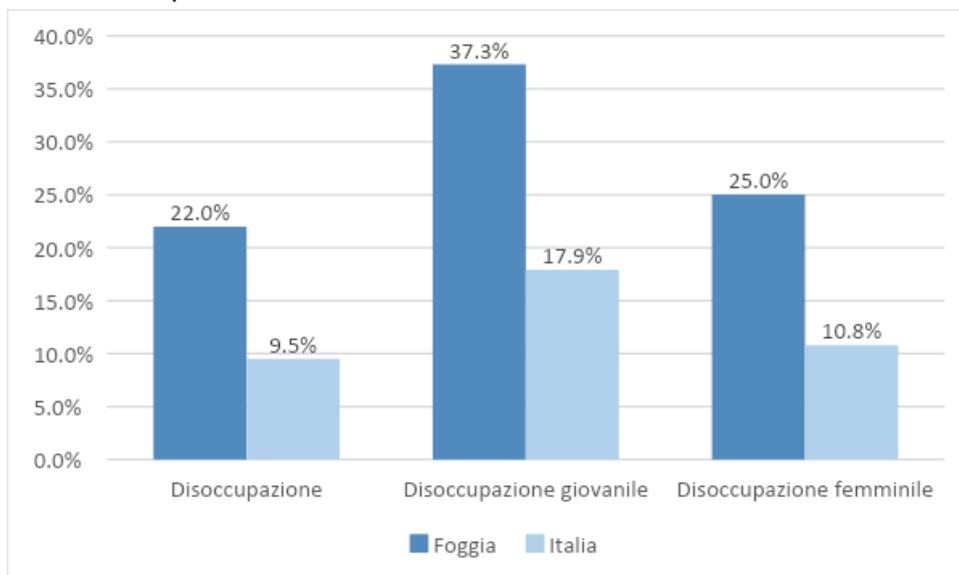
### **L'occupazione in provincia di Foggia**

Il territorio della provincia di Foggia, come evidenziato dai dati Istat, ha fatto registrare nel 2021 un tasso di disoccupazione pari al 22%. Si tratta della percentuale più alta tra tutte le province della Puglia, di oltre 10 punti percentuali superiore al dato di Bari (10,2%) e di oltre 7 punti percentuali rispetto alla media regionale, che si è attestata al 14,8%. Assume un valore fondamentale mettere in connessione domanda ed offerta di lavoro, ma anche contribuire alla formazione di competenze individuali che permettano di poter fare impresa e di sviluppare attitudini da spendere nel mercato del lavoro del territorio, in coerenza con i suoi asset strategici e le sue vocazioni.

Tasso di occupazione (2021)



#### Tasso di disoccupazione (2021)



#### **ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO**

Nella stesura del PIAO si è tenuto conto delle diverse fonti normative e indirizzi nelle materie interessate. Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

#### **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

- D.L. n. 80/2021, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia
- L. n. 113/2021, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia



- Linee guida Unioncamere per la redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (aprile 2022)
- Format Unioncamere per la redazione del PIAO (giugno 2022)
- D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione
- D.M. n. 132 del 30/06/2022, Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

#### Anticorruzione e trasparenza

- Legge 190/2012, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Delibera ANAC n.7 del 17/01/2023 (PNA 2022)
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

#### Pari opportunità

- D.lgs. 198/2006, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche, emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione

#### Lavoro agile

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 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
- "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)"  
D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022
- Art. 1 comma 306, Legge 197/2022 Legge di bilancio 2023

#### Fabbisogni del personale

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii. (in particolare, l'articolo 6 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale")
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di



ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche

amministrazioni

- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dalla Funzione Pubblica l'8 agosto 2022

#### Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

- 13 luglio 2021: il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio, che ha recepito la proposta della Commissione europea
- DL Recovery n.152/2021, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233, all'art. 10 c. 2-bis ha inserito gli enti del sistema camerale tra i soggetti che possono fornire supporto tecnico- operativo alle amministrazioni chiamate alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR.



## 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- La presente sezione è tesa a illustrare:
- la pianificazione strategica (triennale) definita dall'ente per la cui realizzazione ci si avvale anche all'Azienda Speciale Ce.S.An per le attività ad essa demandate, in coerenza con la creazione di Valore Pubblico;
- la corrispondente programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento;
- le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità;
- la performance individuale del Segretario Generale;
- il processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza.

### 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Il “Valore pubblico” è definito come il livello di benessere - economico, sociale, ambientale - generato dall'Amministrazione a favore dei propri utenti e stakeholder (nel caso delle CCIAA, soprattutto le imprese), grazie al miglioramento degli impatti delle proprie politiche e delle performance dei propri servizi, tenuto conto del livello di salute delle risorse dell'ente.

In coerenza con l'assetto funzionale che la legge attribuisce alle Camere di commercio deputate alla “funzione di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali”, la Camera di commercio di Foggia identifica il Valore pubblico verso cui direzionare il proprio agire, con i quattro ambiti strategici già definiti in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2023 (approvata dal Consiglio nella seduta del 30 novembre 2022 con deliberazione n. 19) che rendono immediatamente intelligibile agli stakeholder la finalizzazione delle attività camerali rispetto ai loro bisogni e aspettative:

**1. Competitività e sviluppo del sistema economico locale**

**2. Transizione digitale ed ecologica**

**3. Servizi amministrativi e regolazione dei mercati**

**4. Gestione interna e processi trasversali**

Per ciascuna ambito strategico sono individuati gli obiettivi strategici, ossia obiettivi di particolare rilevanza rispetto agli outcome attesi che impegneranno l'ente camerale nel triennio successivo. Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi che declinano l'orizzonte strategico nell'esercizio annuale e rappresentano le tappe intermedie da raggiungere ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici.



La definizione degli obiettivi, come si evince dalle schede riportate di seguito, ha tenuto conto anche di quelli che sono definiti obiettivi comuni di sistema, ossia una serie di obiettivi, definiti dalla rete camerale nazionale specificatamente orientati da un lato al miglioramento della competitività delle imprese e dei territori italiani e dall'altro alla modernizzazione dei processi e delle strutture, ed individuati in:

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

Rispetto all'ultimo obiettivo comune, oltre agli indicatori utilizzati già nel PIAO 2022-24, si è deciso per il triennio 2023-25 di rilevare anche l'impatto generato dal raggiungimento dello stesso, mediante l'indicatore "Capacità di destinare risorse agli Interventi economici", che misura la capacità dell'ente di realizzare progetti e iniziative promozionali a beneficio delle imprese che operano sul territorio provinciale.

Gli indicatori di impatto sono di difficile misurazione, ma allo stesso tempo hanno un'importanza fondamentale per gli stakeholder dal momento che vanno a rilevare la ricaduta concreta delle attività dell'ente sul territorio in cui opera e nei confronti dei propri stakeholder, anche e soprattutto in termini di valore pubblico prodotto.

Al fine di garantire il massimo coinvolgimento delle risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, valorizzando l'apporto individuale di ciascuno, si ritiene opportuno apportare delle modifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione approvato con deliberazione di Giunta n. 10 del 17/03/2023, prevedendo che le due componenti che concorrono alla valutazione della performance individuale, cioè i risultati e i comportamenti, abbiano un peso più adeguato alle categorie di inquadramento del personale, in relazione al grado di conseguimento dei risultati da ciascuno apportato.

## RIEPILOGO

| Ambito strategico  | Obiettivo strategico  |
|--|---|
| <b>AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale</b> | OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio (Peso: 25,00%)  |
|  | OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali (Peso: 25,00%) |
|  | OS.01.03_comune - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 25,00%)  |
|  | OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio (Peso: 25,00%)   |
| <b>AS.02 - Transizione digitale ed ecologica</b>                     | OS.02.01_comune - Favorire la transizione digitale e tecnologica (Peso: 50,00%)   |
|  | OS.02.02 - Favorire lo sviluppo della green economy e delle comunità energetiche (Peso: 50,00%)   |
| <b>AS.03 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati</b>      | OS.03.01_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso: 100,00%)  |



|  |  |
|--|--|
| <b>AS.04 - Gestione interna e processi trasversali</b> | OS.04.01 - Migliorare la comunicazione e l'ascolto dell'utenza nel rispetto delle evoluzioni normative<br>(Peso: 33,33%)           |
|  | OS.04.02 - Accrescere gli <i>skill</i> del personale e dotare l'ente di strumenti per aumentarne la produttività<br>(Peso: 33,33%) |
|  | OS.04.03_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente<br>(Peso: 33,34%)                          |



## Piano della Performance aggiornato sulla base delle risultanze del monitoraggio al 30.06.2023

## SCHEDE DI DETTAGLIO

| AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale  |  |  |             |             |             |
|--|--|--|-------------|-------------|-------------|
| Obiettivo strategico   |  | OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio<br>(Peso: 25,00%)  |             |             |             |
| Programma (D.M. 27/03/2013)  | 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo   |  |             |             |             |
| Indicatore   | Algoritmo  | Valore al 31/08/22   | Target 2023 | Target 2024 | Target 2025 |
| Grado di restituzione delle risorse al territorio in interventi di promozione (Kpi Pareto: EC19.1)<br>(Peso: 100,00%)<br>(Tipologia: Outcome)                    | (Interventi economici + Totale costi della funzione istituzionale D) / Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A  | 54,9%  | >= 47,00 %  | >= 50,00 %  | >= 52,00 %  |
| Obiettivo strategico   |  | OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali<br>(Peso: 25,00%) |             |             |             |
| Programma (D.M. 27/03/2013)  | 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo   |  |             |             |             |
| Indicatore   | Algoritmo  | Valore al 31/08/22   | Target 2023 | Target 2024 | Target 2025 |
| Grado di efficacia dei tirocini in azienda per acquisizione competenze trasversali da parte dei giovani partecipanti<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Efficacia) | N. certificazioni delle competenze ai giovani che hanno realizzato tirocini / N. tirocini totali nell'ambito dei PCTO-Percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l'orientamento | nd   | >= 15,00 %  | >= 20,00 %  | >= 30,00 %  |
| Imprese coinvolte/beneficiarie di interventi di  | N. complessivo di imprese raggiunte da interventi di sostegno/assistenza   | 154 N.   | >= 150 N.   | >= 180 N.   | >= 200 N.   |



|   |   |                           |                    |                    |                    |
|---|---|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| supporto alla crescita del proprio capitale umano<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Volume)                                      |   |                           |                    |                    |                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> OS.01.03_comune - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese<br>(Peso: 25,00%) |   |                           |                    |                    |                    |
| <b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>  | 005 - Internazionalizzazione e Made in Italy  |                           |                    |                    |                    |
| <b>Indicatore</b>   | <b>Algoritmo</b>  | <b>Valore al 31/08/22</b> | <b>Target 2023</b> | <b>Target 2024</b> | <b>Target 2025</b> |
| Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume)                     | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione  | 81 N.                     | >= 100 N.          | >= 110 N.          | >= 115 N.          |
| Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume)                          | N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema | 19 N.                     | >= 18 N.           | >= 19 N.           | >= 20 N.           |
| Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)         | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici  | 30,61 %                   | >= 20,00 %         | >= 22,00 %         | >= 25,00 %         |
| Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Qualità)                           | N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione   | 16 N.                     | >= 16 N.           | >= 18 N.           | >= 20 N.           |
| <b>Obiettivo strategico</b> OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio<br>(Peso: 25,00%)                      |   |                           |                    |                    |                    |



| Programma (D.M. 27/03/2013)   |  | 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo |             |             |             |
|---|--|--|-------------|-------------|-------------|
| Indicatore  | Algoritmo  | Valore al 31/08/22   | Target 2023 | Target 2024 | Target 2025 |
| Livello di diffusione del servizio di Mediazione e Conciliazione<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)        | N. di mediazioni/conciliazioni / N. imprese attive al 31/12  | nd   | >= 0,80 N.  | >= 0,90 N.  | >= 1,00 N.  |
| Collaborazioni con gli attori del territorio per eventi/webinar/laboratori<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Volume) | N. di incontri con gli attori del territorio per elaborazione di eventi, webinar e laboratori su legalità e tutela mercato     | 2 N.   | >= 4 N.     | >= 6 N.     | >= 6 N.     |
| <b>AS.02 - Transizione digitale ed ecologica</b>  |  |  |             |             |             |
| Obiettivo strategico  |  | OS.02.01_comune - Favorire la transizione digitale e tecnologica<br>(Peso: 50,00%)       |             |             |             |
| Programma (D.M. 27/03/2013)   |  | 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo |             |             |             |
| Indicatore  | Algoritmo  | Valore al 31/08/22   | Target 2023 | Target 2024 | Target 2025 |
| Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume)   | N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID                  | 104 N.   | >= 150 N.   | >= 170 N.   | >= 180 N.   |
| Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume)             | N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID | 6 N.   | >= 15 N.    | >= 17 N.    | >= 18 N.    |



|  |   |                           |                    |                    |                    |
|--|---|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume)   | N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID   | 505 N.                    | >= 320 N.          | >= 340 N.          | >= 370 N.          |
| Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia) | N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12 | 0,58 N.                   | >= 0,60 N.         | >= 0,70 N.         | >= 0,80 N.         |
| <b>Obiettivo strategico</b> OS.02.02 - Favorire lo sviluppo della green economy e delle comunità energetiche<br>(Peso: 50,00%)                                     |   |                           |                    |                    |                    |
| <b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>   | 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo                            |                           |                    |                    |                    |
| <b>Indicatore</b>  | <b>Algoritmo</b>  | <b>Valore al 31/08/22</b> | <b>Target 2023</b> | <b>Target 2024</b> | <b>Target 2025</b> |
| Eventi di info/formazione sul tema della sostenibilità ambientale e l'efficientamento energetico<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Volume)                          | N. eventi di info-formazione sul tema della sostenibilità ambientale e l'efficientamento energetico                 | nd                        | >= 3 N.            | >= 5 N.            | >= 6 N.            |
| Coinvolgimento dei soggetti interessati alla sostenibilità ambientale<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Volume)   | N. soggetti coinvolti in attività e servizi legati alla sostenibilità   | nd                        | >= 10 N.           | >= 10 N.           | >= 10 N.           |
| <b>AS.03 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati</b>  |   |                           |                    |                    |                    |



| Obiettivo strategico OS.03.01_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso: 100,00%)                             |  |                    |              |              |              |
|---|--|--------------------|--------------|--------------|--------------|
| Programma (D.M. 27/03/2013)   | 004 - Vigilanza e tutela dei consumatori   |                    |              |              |              |
| Indicatore  | Algoritmo  | Valore al 31/08/22 | Target 2023  | Target 2024  | Target 2025  |
| Livello di utilizzo del portale <a href="http://impresainungiorno.govv">impresainungiorno.govv</a><br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume) | N. delle pratiche inviate attraverso il portale <a href="http://impresainungiorno.govv">impresainungiorno.govv</a> | 5775 N.            | >= 11.000 N. | >= 11.000 N. | >= 11.000 N. |
| Grado di adesione al cassetto digitale<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)  | N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12   | 23,97 %            | >= 35,00 %   | >= 37,00 %   | >= 39,00 %   |
| Grado di rilascio di strumenti digitali<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)   | N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12                                     | 3,07 N.            | >= 6 N.      | >= 7 N.      | >= 8 N.      |
| Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)   | N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP  | 84,38 %            | >= 85,00 %   | >= 87,00 %   | >= 90,00 %   |
| AS.04 - Gestione interna e processi trasversali   |  |                    |              |              |              |
| Obiettivo strategico OS.04.01 - Migliorare la comunicazione e l'ascolto dell'utenza nel rispetto delle evoluzioni normative (Peso: 33,33%)  |  |                    |              |              |              |
| Indicatore  | Algoritmo  | Valore al 31/08/22 | Target 2023  | Target 2024  | Target 2025  |
| Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati in  | N. sottosezioni del sito Amministrazione trasparente aggiornate come da  | nd                 | >= 100,00 %  | >= 100,00 %  | >= 100,00 %  |



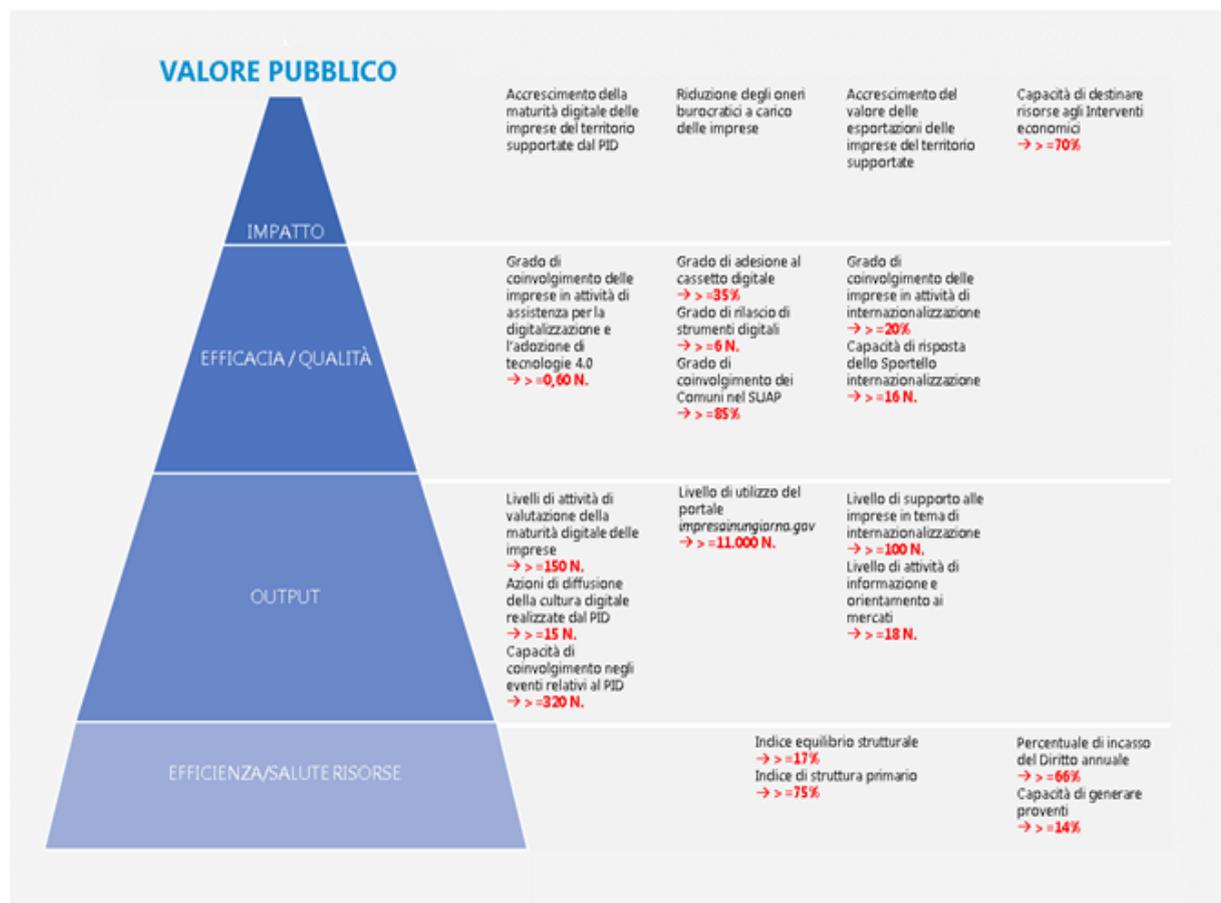
|  |   |                           |                    |                    |                    |
|--|---|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Amministrazione trasparente<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)  | disposizioni normative / N. sottosezioni del sito Amministrazione trasparente, per come individuate nel PTPCT   |                           |                    |                    |                    |
| Incremento delle iscrizioni alla Newsletter<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)  | N. iscrizioni Newsletter anno n / N. iscrizioni Newsletter anno n-1   | nd                        | >= 5,00 %          | >= 5,00 %          | >= 5,00 %          |
| Visibilità dei servizi e delle attività camerali resi tramite i social network (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, youtube) - media anno<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficienza) | N. contenuti social prodotti (post, stories, tweet, ecc.) totali anno (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, youtube) / 12 (mesi anno)  | nd                        | >= 50,00 %         | >= 60,00 %         | >= 70,00 %         |
| Incremento follower social (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, youtube)<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)   | N. totale follower delle diverse piattaforme social anno n (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, youtube) / Numero totale follower delle diverse piattaforme social anno n-1 (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, youtube) | nd                        | >= 0,50 %          | >= 1,00 %          | >= 3,00 %          |
| <b>Obiettivo strategico</b> OS.04.02 - Accrescere <i>gli skill</i> del personale e dotare l'ente di strumenti per aumentarne la produttività<br>(Peso: 33,33%)                             |   |                           |                    |                    |                    |
| <b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>   | 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza  |                           |                    |                    |                    |
| <b>Indicatore</b>  | <b>Algoritmo</b>  | <b>Valore al 31/08/22</b> | <b>Target 2023</b> | <b>Target 2024</b> | <b>Target 2025</b> |
| Grado di aggiornamento professionale dei dipendenti nell'anno<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)  | N. h di formazione e aggiornamento professionale erogate / N. dipendenti in servizio nell'anno  | 8,95 N.                   | >= 9 N.            | >= 10 N.           | >= 11 N.           |



|   |   |                           |                    |                    |                    |
|---|---|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Grado di interconnessione e automatismo tra PagoPA e applicativo contabile camerale<br>(Peso: 50,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)       | N. pagamenti PagoPA ricevuti automaticamente nel sistema informativo contabile CON2 / N. pagamenti PagoPA totali  | nd                        | >= 35,00 %         | >= 50,00 %         | >= 70,00 %         |
| <b>Obiettivo strategico</b> OS.04.03_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente<br>(Peso: 33,34%) |   |                           |                    |                    |                    |
| <b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>  | 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza  |                           |                    |                    |                    |
| <b>Indicatore</b>   | <b>Algoritmo</b>  | <b>Valore al 31/08/22</b> | <b>Target 2023</b> | <b>Target 2024</b> | <b>Target 2025</b> |
| Indice di struttura primario<br>(Peso: 20,00%)<br>(Tipologia: Salute economica)   | Patrimonio netto / Immobilizzazioni   | 74,99 %                   | >= 75,00 %         | >= 76,00 %         | >= 77,00 %         |
| Capacità di generare proventi<br>(Peso: 20,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)   | 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)  | 9,85 %                    | >= 14,00 %         | >= 16,00 %         | >= 18,00 %         |
| Percentuale di incasso del Diritto annuale<br>(Peso: 20,00%)<br>(Tipologia: Efficacia)  | Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni   | 64,66 %                   | >= 66,00 %         | >= 68,00 %         | >= 70,00 %         |
| Indice equilibrio strutturale<br>(Peso: 20,00%)<br>(Tipologia: Salute economica)  | ( Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo | 14,72 %                   | >= 17,00 %         | >= 18,00 %         | >= 20,00 %         |



|   |   |    |        |        |        |
|---|---|----|--------|--------|--------|
|   | rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50% del Diritto annuale) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) |    |        |        |        |
| Capacità di destinare risorse agli Interventi economici<br>(Peso: 20,00%)<br>(Tipologia: Impatto) | Interventi economici per impresa anno N / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3   | nd | >= 70% | >= 80% | >= 85% |
|   |   |    |        |        |        |



\*Al momento è stato definito un unico indicatore di impatto. Pertanto, negli altri casi si tratta di finalità che si intendono raggiungere a livello di sistema.

## 3.2 – Performance operativa

Nella presente sotto-sezione vengono riportati gli obiettivi operativi relativi all'anno 2023.

Partendo dagli obiettivi strategici sono indicati, in coerenza con gli stessi, gli obiettivi operativi nonché i risultati attesi, gli indicatori associati e i relativi target.

Le tabelle riportate di seguito (riepilogo e schede di dettaglio) sono state alimentate e successivamente estratte dal Sistema Informativo Integrato, strumento fornito da Unioncamere e utilizzato dall'Ente a supporto della propria programmazione.



## RIEPILOGO

| Ambito strategico  | Obiettivo strategico   | Obiettivo operativo  |
|--|--|--|
| <b>AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale</b> | OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio<br>(Peso: 25,00%)  | OP.01.01.01 - Fornire supporto alle imprese in materia economico finanziaria<br>(Peso: 33,34%)   |
|  |  | OP.01.01.02 - Valorizzare il patrimonio culturale, turistico e del territorio<br>(Peso: 33,33%)  |
|  |  | OP.01.01.03 - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile<br>(Peso: 33,33%)   |
|  | OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali<br>(Peso: 25,00%) | OP.01.02.01 - Sostenere l'introduzione di competenze strategiche in azienda<br>(Peso: 100,00%)   |
|  | OS.01.03_comune - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese<br>(Peso: 25,00%)  | OP.01.03.01 - Erogare servizi di supporto alle imprese del territorio e realizzare iniziative di internazionalizzazione anche in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati<br>(Peso: 100,00%) |
| <b>AS.02 - Transizione digitale ed ecologica</b>                     | OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio<br>(Peso: 25,00%)   | OP.01.04.01 - Favorire l'etica della responsabilità, la cultura della legalità<br>(Peso: 100,00%)  |
|  | OS.02.01_comune - Favorire la transizione digitale e tecnologica<br>(Peso: 50,00%)   | OP.02.01.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese e l'adozione di tecnologie 4.0<br>(Peso: 100,00%)   |
| <b>AS.02 - Transizione digitale ed ecologica</b>                     | OS.02.02 - Favorire lo sviluppo della green economy e delle comunità energetiche<br>(Peso: 50,00%)   | OP.02.02.01 - Attivare azioni per l'informazione e formazione in materia di green economy, economia circolare e trasferimento innovazione tecnologica<br>(Peso: 100,00%)                             |
|  | <b>AS.03 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati</b>  | OS.C.03.01_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione<br>(Peso: 100,00%)  |
| <b>AS.04 - Gestione interna e processi trasversali</b>               | OS.04.01 - Migliorare la comunicazione e l'ascolto dell'utenza nel rispetto delle evoluzioni normative<br>(Peso: 33,33%)                         | OP.04.01.01 - Definire flussi interni per l'implementazione di un processo diffuso di alimentazione dei contenuti della comunicazione<br>(Peso: 100,00%)   |
|  | OS.04.02 - Accrescere gli <i>skill</i> del personale e dotare l'ente di strumenti per aumentarne la produttività<br>(Peso: 33,33%)               | OP.04.02.01 - Potenziare e rafforzare le professionalità della Camera di commercio<br>(Peso: 100,00%)  |
|  | OS.04.03_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente<br>(Peso: 33,34%)  | OP.04.03.01 - Incrementare le risorse da fonti di finanziamento esterno<br>(Peso: 100,00%)   |



## SCHEDE DI DETTAGLIO

| OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| Obiettivo operativo   |   | OP.01.01.01 - Fornire supporto alle imprese in materia economico finanziaria<br>(Peso: 33,34%)  |             |
| Indicatore  | Algoritmo   | Valore al 31/08/22  | Target 2023 |
| Divulgazione strumenti digitali e suite finanziaria per il sostegno e lo sviluppo economico-finanziario delle imprese e la prevenzione della crisi (convenzioni)<br>(Peso: 33,33%)  | n. convenzioni con associazioni e/o altri soggetti per favorire la divulgazione degli strumenti digitali                              | nd  | >= 2 N.     |
| Livello di utilizzo dei Punti Sportelli Nuova Impresa<br>(Peso: 33,33%)   | N. utenti ai Punti Sportelli Nuova impresa  | nd  | >= 80,00 N. |
| Diffusione contenuti del Libro bianco sulle priorità infrastrutturali della Puglia<br>(Peso: 33,34%)  | N. eventi per la diffusione contenuti Libro Bianco  | nd  | >= 1,00 N.  |
|   |   |   |             |
| Obiettivo operativo   |   | OP.01.01.02 - Valorizzare il patrimonio culturale, turistico e del territorio<br>(Peso: 33,33%) |             |
| Indicatore  | Algoritmo   | Valore al 31/08/22  | Target 2023 |
| Collaborazione con altri soggetti (Mirabilia, Assonautica, Comuni, ecc.) per potenziare intervento della Camera in materia turistica<br>(Peso: 50,00%)  | N. collaborazioni attivate con altri soggetti per potenziare intervento della camera in materia turistica                             | nd  | >= 2,00 N.  |
| Servizi di promozione della qualità dell'ospitalità e dell'offerta turistica<br>(Peso: 0,00%)   | N. imprese accompagnate nella qualificazione e nella promozione della qualità dell'ospitalità e dell'offerta turistica                | nd  | >= 30,00 N. |
| Livello di promozione della qualità e sostenibilità dell'offerta turistica<br>(Peso: 50,00%)  | N. imprese coinvolte in eventi informativi finalizzati a far conoscere i servizi riguardanti la qualificazione dell'offerta turistica | nd  | >= 30,00 N. |
| <i>essendo stata verificata, in sede di monitoraggio, l'oggettiva impossibilità di perseguire le attività afferenti all'indicatore "Servizi di promozione della qualità dell'ospitalità e dell'offerta turistica", si è ritenuto di sostituirlo con un altro riguardante le attività informative che la CCIAA porrà in essere</i> |   |   |             |
| Obiettivo operativo   |   | OP.01.01.03 - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile<br>(Peso: 33,33%)        |             |
| Indicatore  | Algoritmo   | Valore al 31/08/22  | Target 2023 |



|   |   |       |                  |
|---|---|-------|------------------|
| Potenziamento accesso alle agevolazioni per le imprese femminili<br>(Peso: 33,33%)                              | N. bandi della Camera di commercio con premialità per l'imprenditoria femminile / N. bandi totali della Camera di commercio | 100 % | >= 100,00 %      |
| Tempestività delle attività propedeutiche alla certificazione di genere<br>(Peso: 33,33%)                       | Istituzione sportello informativo rivolto alle imprese interessate alla certificazione di genere entro la data              | -     | Entro 31/12/2023 |
| Livello di diffusione delle informazioni relative alla certificazione di genere nelle imprese<br>(Peso: 33,34%) | N. incontri di divulgazione per la certificazione di genere   | nd    | >= 2,00 N.       |

**OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali**

|  |   |  |                    |
|--|---|--|--------------------|
| <b>Obiettivo operativo</b>   |   | <b>OP.01.02.01 - Sostenere l'introduzione di competenze strategiche in azienda<br/>(Peso: 100,00%)</b> |                    |
| <b>Indicatore</b>  | <b>Algoritmo</b>  | <b>Valore al 31/08/22</b>  | <b>Target 2023</b> |
| Livello imprese iscritte al Registro Alternanza Scuola-Lavoro (RASL)<br>(Peso: 33,33%)       | N. imprese iscritte al RASL   | 5 N.   | >= 18,00 N.        |
| Livello di implementazione del servizio di certificazione delle competenze<br>(Peso: 33,33%) | N. settori per i quali è avviato il servizio di certificazione delle competenze | nd   | >= 2,00 N.         |
| Organizzazione di eventi formativi su problematiche aziendali<br>(Peso: 33,34%)              | N. eventi formativi su problematiche aziendali                                  | nd   | >= 2,00 N.         |

**OS.01.03\_comune - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese**

|   |  |  |                    |
|---|--|--|--------------------|
| <b>Obiettivo operativo</b>  |  | <b>OP.01.03.01 - Erogare servizi di supporto alle imprese del territorio e realizzare iniziative di internazionalizzazione anche in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati (Peso: 100,00%)</b> |                    |
| <b>Indicatore</b>   | <b>Algoritmo</b>   | <b>Valore al 31/08/22</b>  | <b>Target 2023</b> |
| Efficacia dell'attività di scouting dei soggetti interessati a operare sui mercati esteri<br>(Peso: 50,00%) | N. esportatori potenziali destinatari di attività di assessment e primo orientamento | nd   | >= 15,00 N.        |
| Livello di sostegno alle imprese interessate all'internazionalizzazione<br>(Peso: 50,00%)                   | N. imprese beneficiarie di voucher e contributi ai fini dell'internazionalizzazione  | nd   | >= 30,00 N.        |



| OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio  |  |   |             |
|---|--|---|-------------|
| Obiettivo operativo   |  | OP.01.04.01 - Favorire l'etica della responsabilità, la cultura della legalità (Peso: 100,00%)  |             |
| Indicatore  | Algoritmo  | Valore al 31/08/22  | Target 2023 |
| Supporto per le imprese e orientamento per gli studenti in tema di beni confiscati alla mafia<br>(Peso: 50,00%)                             | N. eventi/laboratori/webinar organizzati sull'utilizzo di beni confiscati alla mafia   | 2 N.  | >= 2,00 N.  |
| Capacità di divulgazione attività OCC<br>(Peso: 50,00%)   | N. nuove collaborazioni attivate ai fini della promozione dell'attività OCC  | nd  | >= 2,00 N.  |
| OS.02.01_comune - Favorire la transizione digitale e tecnologica  |  |   |             |
| Obiettivo operativo   |  | OP.02.01.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese e l'adozione di tecnologie 4.0 (Peso: 100,00%)   |             |
| Indicatore  | Algoritmo  | Valore al 31/08/22  | Target 2023 |
| Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID<br>(Peso: 50,00%)                                     | ( N. Assessment maturità digitale anno n – N. Assessment maturità digitale anno n-1 ) / N. Assessment maturità digitale anno n-1 | 285 %   | >= 3%       |
| Imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione<br>(Peso: 50,00%)   | N. imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione nell'anno   | 0 N.  | >=30 N.     |
| OS.02.02 - Favorire lo sviluppo della green economy e delle comunità energetiche  |  |   |             |
| Obiettivo operativo   |  | OP.02.02.01 - Attivare azioni per l'informazione e formazione in materia di green economy, economia circolare e trasferimento innovazione tecnologica (Peso: 100,00%) |             |
| Indicatore  | Algoritmo  | Valore al 31/08/22  | Target 2023 |
| Efficacia dell'applicazione dei sistemi di autoproduzione di energia nelle filiere/settori di interesse per il territorio<br>(Peso: 25,00%) | N. use case sull'applicazione dei sistemi di autoproduzione di energia   | nd  | >= 3,00 N.  |
| Livello di confronto con le imprese e gli stakeholder locali sulla transizione  | N. desk di confronto sulla transizione energetica e sulle Comunità energetiche   | nd  | >= 2,00 N.  |



|  |  |  |                    |
|--|--|--|--------------------|
| energetica e sulle Comunità energetiche rinnovabili<br>(Peso: 25,00%)  | rinnovabili  |  |                    |
| Efficacia del coinvolgimento delle imprese nei desk di confronto sulla transizione energetica e sulle Comunità energetiche rinnovabili<br>(Peso: 25,00%) | N. imprese coinvolte nei desk di confronto sulla transizione energetica e sulle Comunità energetiche rinnovabili | nd   | >= 30,00 N.        |
| Attivazione di un tavolo di lavoro con gli stakeholder per la progettazione territoriale finalizzato alla costituzione di una CER<br>(Peso: 25,00%)      | Realizzazione tavolo di lavoro con gli stakeholder per la progettazione territoriale di una CER entro la data    | -  | Entro 31/12/2023   |
| <b>OS.C.03.01_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</b>  |  |  |                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>   |  | <b>OP.03.01.01 - Rispondere alle esigenze di semplificazione da parte delle imprese<br/>(Peso: 100,00%)</b>  |                    |
| <b>Indicatore</b>  | <b>Algoritmo</b>   | <b>Valore al 31/08/22</b>  | <b>Target 2023</b> |
| Livello di continuità della valutazione partecipativa riguardante i servizi del Registro imprese e Regolazione del mercato<br>(Peso: 33,33%)             | N. tavoli di confronto con gli stakeholder (valutazione partecipativa)   | nd   | >= 6,00 N.         |
| Tempestività della soluzione informatica per nuove modalità di fruizione del servizio protesti<br>(Peso: 33,33%)   | Implementazione funzionalità per l'accesso con SPID al servizio protesti on-line entro la data                   | -  | Entro 31/12/2023   |
| Diffusione del servizio carte cronotachigrafiche web<br>(Peso: 33,34%)   | N. utenti che utilizzano il servizio online carte cronotachigrafiche   | nd   | >= 20,00 N.        |
| <b>OS.04.01 - Migliorare la comunicazione e l'ascolto dell'utenza nel rispetto delle evoluzioni normative</b>  |  |  |                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>   |  | <b>OP.04.01.01 - Definire flussi interni per l'implementazione di un processo diffuso di alimentazione dei contenuti della comunicazione<br/>(Peso: 100,00%)</b> |                    |
| <b>Indicatore</b>  | <b>Algoritmo</b>   | <b>Valore al 31/08/22</b>  | <b>Target 2023</b> |
| Tempestività nell'individuazione di una soluzione per migliorare le modalità di contatto con gli utenti<br>(Peso: 33,33%)                                | Individuazione di una soluzione per la gestione efficace delle modalità di contatto con l'utenza entro la data   | -  | Entro 30/09/2023   |



|  |  |    |                  |
|--|--|----|------------------|
| Tempestività nell'introduzione della redazione diffusa dei contenuti della comunicazione<br>(Peso: 33,33%) | Definizione di un workflow per l'alimentazione diffusa dei contenuti entro la data | -  | Entro 30/04/2023 |
| Grado di aggiornamento dei contenuti della comunicazione esterna<br>(Peso: 33,34%)                         | N. contenuti totali (news sito, comunicati stampa, post social) / 12 (mesi anno)   | nd | >= 15,00 N.      |

**OS.04.02 - Accrescere gli skill del personale e dotare l'ente di strumenti per aumentarne la produttività**

| Obiettivo operativo  |  | OP.04.02.01 - Potenziare e rafforzare le professionalità della Camera di commercio (Peso: 100,00%) |                  |
|--|--|--|------------------|
| Indicatore   | Algoritmo  | Valore al 31/08/22   | Target 2023      |
| Interventi formativi<br>(Peso: 33,30%)   | N. interventi formativi per il personale camerale  | 55 N.  | >= 50 N.         |
| Livello personale formato su competenze digitali (compreso personale Aziende speciali)<br>(Peso: 33,40%) | N. personale formato in competenze digitali (CCIAA e AASS)   | 30 N.  | >= 35 N.         |
| Definizione delle competenze e dei profili anche ai fini delle assunzioni di personale<br>(Peso: 33,30%) | Mappatura delle competenze e dei profili anche ai fini delle assunzioni di personale entro la data | -  | Entro 30/09/2023 |

**OS.04.03\_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente**

| Obiettivo operativo  |  | OP.04.03.01 - Incrementare le risorse da fonti di finanziamento esterno (Peso: 100,00%) |             |
|--|--|---|-------------|
| Indicatore   | Algoritmo  | Valore al 31/08/22  | Target 2023 |
| Monitoraggio delle possibilità di acquisizione di fonti di finanziamento esterno<br>(Peso: 50,00%)           | N. di fonti di finanziamento esterne individuate dai servizi   | nd  | >= 3,00 N.  |
| Efficacia della sensibilizzazione delle imprese in merito al pagamento del Diritto annuale<br>(Peso: 50,00%) | N. associazioni e ordini professionali coinvolti in iniziative di comunicazione e sensibilizzazione in occasione degli incassi del diritto annuale | nd  | >= 5,00 N.  |



### 3.3 – Pari opportunità

Come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, anche presso la Camera di commercio di Foggia è stato costituito il «**Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**» (di seguito Comitato Unico di Garanzia) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, previsti dalle precedenti norme contrattuali.

Allo stesso sono affidati compiti **propositivi, consultivi e di verifica** nelle materie di competenza, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di lavoratrici e lavoratori.

I componenti del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Foggia sono stati rinnovati per il prossimo quadriennio con Determinazione del Segretario Generale n. 384 del 3 agosto 2022.

Sino alle recenti modifiche normative, le disposizioni relative alle materie in questione prevedevano l'adozione di uno specifico 'Piano Triennale per le azioni positive'. La Camera di Commercio di Foggia, con Deliberazione di Giunta n. 15 del 1 febbraio 2021 ha approvato il piano relativo agli anni 2021-2023.

Il presente documento costituisce quindi un aggiornamento in un'ottica di continuità delle azioni dell'Ente; infatti il Dpr 81 del 24 giugno 2022 ha specificato all'art. 1, comma 1, lettera f che il Piano delle Azioni Positive rientra tra quelli assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione pertanto il PIAO 2024 comprenderà anche il Piano delle azioni positive.

Per il 2023, in aggiunta alle azioni di completamento del Piano Azioni Positive 2021-2023, si prevedono, anche sulla base delle proposte e indicazioni fornite dal Comitato Unico di Garanzia, ulteriori iniziative da porre in essere. Il Comitato Unico di Garanzia provvederà inoltre a richiedere l'iscrizione alla rete nazionale dei Cug quale strumento di confronto tra best practice.

Si riportano di seguito gli obiettivi del Piano delle azioni positive aggiornato:

| Obiettivo               | BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI   |
|-------------------------|---|
| <b>Azione ♀#01</b>      | Adottare modalità preventive, obbligatorie e con tempistiche adeguate, atte a favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza dei nuovi ingressi previsti dalle procedure concorsuali in atto, compresi i trasferimenti d'ufficio e mobilità |
| <b>Attori coinvolti</b> | Ufficio del personale   |
| <b>Beneficiari</b>      | Tutti i dipendenti  |
| <b>Azione ♀#02</b>      | Indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti attraverso somministrazione di un questionario realizzato ad hoc e divulgazione dei risultati   |
| <b>Attori coinvolti</b> | Ufficio del personale   |
| <b>Beneficiari</b>      | Tutti i dipendenti  |



| Obiettivo  |  |
|--|--|
| <b>COMUNICAZIONE E TRASPARENZA</b>                       |  |
| <b>Azione ♀#01</b>                                       | Istituzione sportello virtuale di ascolto dei dipendenti attraverso creazione e diffusione di un'apposita casella mail al C.U.G. con presidio costante dei suoi componenti   |
| <b>Attori coinvolti</b>                                  | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>                                       | Tutti i dipendenti   |
| <b>Azione ♀#02</b>                                       | Creazione specifica sezione sul nuovo sito istituzionale dedicato ai provvedimenti del Comitato Unico Garanzia   |
| <b>Attori coinvolti</b>                                  | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>                                       | Tutti i dipendenti   |
| <b>Azione ♀#03</b>                                       | Migliorare la comunicazione (Top-down) del dirigente e delle posizioni organizzative verso i loro collaboratori. A tal fine si possono utilizzare comunicazioni scritte via e-mail, riunioni di team e di area anche via web, nonché riunioni aperte a tutto il personale  |
| <b>Attori coinvolti</b>                                  | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>                                       | Tutti i dipendenti   |
| <b>Azione ♀#04</b>                                       | Adesione alla rete nazionale dei Comitati Unici di Garanzia per favorire il dialogo e la progettazione comune in tema di contrasto alla discriminazione e benessere organizzativo.   |
| <b>Attori coinvolti</b>                                  | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>                                       | Tutti i dipendenti   |
| <b>Obiettivo</b>   |  |
| <b>FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE DELLE RISORSE UMANE</b> |  |
| <b>Azione ♀#01</b>                                       | Realizzare periodicamente (durante il periodo di validità del piano) azioni formative rivolte al personale dirigenziale, ai responsabili di Uffici o di unità operative, riguardanti la leadership e il Management, gli strumenti per la valorizzazione del personale e professionale delle risorse umane, nonché il benessere organizzativo   |
| <b>Attori coinvolti</b>                                  | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>                                       | Tutti i dipendenti   |
| <b>Azione ♀#02</b>                                       | Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale, in termini qualitativi e quantitativi, attraverso la somministrazione di un questionario ai lavoratori   |
| <b>Attori coinvolti</b>                                  | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>                                       | Tutti i dipendenti   |
| <b>Azione ♀#03</b>                                       | Consolidamento e miglioramento delle azioni relative alla sicurezza, salute e stress lavoro correlato attraverso:<br>- Informazione, formazione e sensibilizzazione a tutto il personale, compresi i tirocinanti, sui temi della sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato.<br>- Effettuazione di esercitazioni pratiche sui comportamenti corretti da adottare sia in caso di emergenza che nello svolgimento del lavoro quotidiano (buone prassi). |



|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | - Prevedere l'acquisto di Defibrillatori semiautomatici (DAE) e programmare la formazione per l'Utilizzo degli stessi così come disposto dalla normativa vigente in materia. |
| <b>Attori coinvolti</b> | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>      | Tutti i dipendenti   |

| <b>Obiettivo</b>  |   |
|---|---|
| <b>CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - DEFINIZIONE DEL LAVORO AGILE</b> |   |
| <b>Azione ♀#01</b>  | Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio attraverso un ampliamento delle fasce di flessibilità dell'orario di lavoro e una corrispondente riduzione della fascia rigida |
| <b>Attori coinvolti</b>   | Uff. del Personale/ Ufficio Segreteria e Affari generali/ Ciclo di gestione della performance, pianificazione strategica e innovazione organizzativa  |
| <b>Beneficiari</b>  | Tutti i dipendenti  |
| <b>Azione ♀#02</b>  | Attivazione di un collegamento tra la nuova modalità di lavoro dello smart working con la disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance (d.lgs. 150/2009, come di recente modificato dal d.lgs. 74/2017)             |
| <b>Attori coinvolti</b>   | Ufficio del personale   |
| <b>Beneficiari</b>  | Tutti i dipendenti  |

| <b>Obiettivo</b>                      |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI</b> |  |
| <b>Azione ♀#01</b>                    | Monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001 |
| <b>Attori coinvolti</b>               | Ufficio del personale  |
| <b>Beneficiari</b>                    | Tutti i dipendenti   |



## 3.4 – Performance individuale

In questa sotto-sezione viene illustrato il collegamento tra la performance organizzativa e quella individuale del Segretario Generale e dei Dirigenti. Nel caso della Camera di commercio di Foggia è presente un unico dirigente, il Segretario Generale, che oltre allo Staff ha anche la titolarità dell'Area "Assistenza alle imprese e Servizi di supporto" e ad interim quella dell'Area "Servizi Anagrafico-Certificativi e Regolazione del Mercato".

| Lorella Palladino - Segretario Generale   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| Obiettivo individuale:  | OS.01.03_comune - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese   | Peso:33,33%     |
| Indicatore  | Algoritmo   | Target 2023     |
| Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume)             | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione  | >= 100,00<br>N. |
| Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Volume)                  | N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema | >= 18,00<br>N.  |
| Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Efficacia) | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici  | >= 20,00 %      |
| Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione<br>(Peso: 25,00%)<br>(Tipologia: Qualità)                   | N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione   | >= 16,00<br>N.  |

| Obiettivo individuale:  | OS.04.03_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente  | Peso:33,33% |
|---|--|-------------|
| Indicatore  | Algoritmo  | Target 2023 |
| Indice di struttura primario<br>(Peso: 20,00%)<br>(Tipologia: Salute economica) | Patrimonio netto / Immobilizzazioni  | >= 75,00 %  |
| Capacità di generare proventi<br>(Peso: 20,00%)                                 | Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi | >= 14,00 %  |



|   |  |            |
|---|--|------------|
| <i>(Tipologia: Efficacia)</i>   | correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)  |            |
| Percentuale di incasso del Diritto annuale<br><i>(Peso: 20,00%)</i><br><i>(Tipologia: Efficacia)</i>            | Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni  | >= 66,00 % |
| Indice equilibrio strutturale<br><i>(Peso: 20,00%)</i><br><i>(Tipologia: Salute economica)</i>                  | ( Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) ) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) | >= 17,00 % |
| Capacità di destinare risorse agli Interventi economici<br><i>(Peso: 20,00%)</i><br><i>(Tipologia: Outcome)</i> | Interventi economici per impresa anno N / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3  | >= 70,00 % |

| Obiettivo individuale:   | 01_SG_2023 - Promuovere la certificazione di genere nelle imprese  | Peso:33,34%      |
|--|--|------------------|
| Indicatore   | Algoritmo  | Target 2023      |
| Tempestività delle attività propedeutiche alla certificazione di genere<br><i>(Peso: 50,00%)</i><br><i>(Tipologia: Efficacia)</i>                    | Istituzione sportello informativo rivolto alle imprese interessate alla certificazione di genere entro la data | Entro 31/12/2023 |
| Livello di diffusione delle informazioni relative alla certificazione di genere nelle imprese<br><i>(Peso: 50,00%)</i><br><i>(Tipologia: Volume)</i> | N. incontri di divulgazione per la certificazione di genere  | >= 2,00 N.       |



## 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso possa verificarsi di nuovo; attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023-2025, integrato nel presente documento, si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione e collaborazione dell’intera struttura, con il coinvolgimento attivo dell’organo di indirizzo, dell’OIV e dei responsabili che presidiano i diversi ambiti di attività.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come ribadito dall’ANAC nel PNA 2022, cui si è fatto riferimento per la predisposizione della presente sottosezione del PIAO, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all’agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell’impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell’amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese; tali misure, quindi, devono essere intese quali dimensioni per la creazione di valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della mission istituzionale di ogni amministrazione.

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

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l’amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell’impiego fondi del PNRR; al riguardo l’Ente continuerà ad adottare il kit elaborato da Unioncamere.

Si sottolinea che il P.T.P.C.T., non viene più adottato quale documento singolo, ma quale sottosezione del PIAO. Con il presente piano la Camera di Commercio di Foggia, in una logica di miglioramento progressivo, dopo aver attentamente analizzato gli interventi e i monitoraggi degli anni precedenti, la relazione annuale 2022 e la nota dell’OIV sulla relazione stessa, si impegna a migliorare la qualità delle iniziative per prevenire la corruzione e favorire la trasparenza, nelle modalità descritte al presente paragrafo.

Si intende inoltre, per il triennio 2023-2025, porre particolare attenzione agli istituti del whistleblowing e del pantouflage e, con riferimento a questa particolare fase storica connessa all’attuazione Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, viene dedicato un piccolo paragrafo alle misure PNRR che vedono coinvolto l’Ente, per quanto si tratti, al momento, di poche misure che movimentano modeste entità di denaro.



Per quanto riguarda l'analisi generale del contesto interno, che riguarda la struttura organizzativa dell'ente e la mappatura dei processi, si rimanda al capitolo 1 del PIAO; per un'analisi generale del contesto esterno si rinvia al capitolo 2 del PIAO.

### **Misure anticorruzione generali**

#### ***Codice di comportamento***

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Foggia è stato aggiornato con deliberazione di Giunta camerale n.112 del 22-12-2020 per adeguarlo alle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). La diffusione del codice è avvenuta mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente e trasmissione tramite e-mail a tutti i dipendenti. Parimenti è pubblicato sul sito istituzionale il Codice di comportamento generale, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Nel corso dell'anno 2022 tutti i dipendenti hanno partecipato ad un corso di formazione online, in modalità diretta o differita, sui temi della legalità, con particolare riferimento alle responsabilità del pubblico dipendente e sui reati contro la Pubblica Amministrazione; durante la sessione formativa è stato possibile approfondire diverse tematiche incluse nel codice di comportamento.

Il 1° dicembre 2022 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", con il quale si è inteso intervenire sull'attuale versione del D.p.r. 62/2013 al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché al rispetto dei principi di carattere ambientale ed energetico.

Nel corso del 2023 la Camera di Commercio di Foggia intende aggiornare il codice di comportamento per adeguarsi alle nuove disposizioni normative.

Nel corso del triennio 2023-2025, all'interno delle strutture, verrà mantenuto alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del Codice, in particolare relativamente all'obbligo, per il dipendente, di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Ciò anche al fine di intervenire tempestivamente sul piano disciplinare ove si riscontrino violazioni.

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

#### ***Astensione in caso di conflitto di interessi***

Il conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è,



dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (art. 6-bis, legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse; i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

L'Ente, con il Codice di comportamento ha disciplinato la procedura da seguire da parte del dipendente che si trovi a prendere decisioni o a svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi.

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

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



|  |  |   |            |
|--|--|---|------------|
| Art. 6 bis L. 241/1990 introdotto dall'art. 1, comma 41, L.190/2012;<br>Artt. 6, 7, 14 D.P.R. 62/2013;<br>Art. 5 codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Foggia. | Rispetto della procedura prevista dalla normativa nei casi di conflitto di interessi | Responsabile prevenzione della corruzione | Tempestivo |
|--|--|---|------------|

### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione, introdotta, nel nostro ordinamento, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Precisato che non è stato necessario prevedere alcuna rotazione "straordinaria", la misura della rotazione ordinaria relativa a tutti i processi a rischio corruttivo dell'Ente risulta attuabile solo in parte a causa della progressiva riduzione del personale in servizio presso l'Ente e, per le funzioni dirigenziali, essendo in servizio un unico Dirigente; nel caso della Camera di Commercio di Foggia, che presenta attualmente una dotazione organica ridotta, e che presenta processi per i quali vengono richieste competenze specialistiche per lo svolgimento di diverse attività, l'applicazione della misura della rotazione ordinaria potrebbe addirittura provocare inefficienze e malfunzionamenti degli uffici. In ogni caso si evidenzia che il continuo turn over del personale dovuto ai pensionamenti ed ora alle nuove assunzioni garantisce di per sé una rotazione.

In tal senso vengono richiamati i seguenti atti organizzativi:

- Determinazione del Segretario generale n.364 del 05-09-2022 avente ad oggetto la modifica della struttura organizzativa dell'ente e l'articolazione degli uffici con assegnazione di funzioni/attività e personale;
- Disposizione di servizio n.2 del 1° marzo 2022.
- Nel corso del triennio 2023-2025 l'Ente intende continuare con tale impostazione, prevedendo, ove possibile, l'applicazione del criterio della rotazione del personale; il raggiungimento di tale obiettivo sarà favorito, nel corso del 2023, dalla imminente assunzione di n.5 unità di categoria C.
- Negli altri casi l'Ente continuerà ad adottare, a seconda delle attività, come suggerito dall'ANAC con il PNA 2019, almeno una delle seguenti misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione:
  - rafforzare le misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
  - prevedere disposizioni del dirigente per la disciplina delle modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
  - nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
  - programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica



periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;

- prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);

Nei casi residuali, in cui non è possibile attuare nessuna delle suddette misure alternative, il RPCT può eseguire specifiche verifiche a campione sui processi.

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

### **Formazione del personale**

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

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

### **Piano formativo per la prevenzione della corruzione 2023**

Il piano formativo comprende: un corso di carattere generale per tutto il personale sui temi della legalità. In particolare quest’anno è interesse dell’Ente prevedere un corso per:

- o consolidare la conoscenza dei principi di prevenzione e repressione della corruzione.
- o aggiornare i dipendenti circa l’adozione del nuovo Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” (come da schema approvato dal Consiglio dei Ministri in data 1° dicembre 2022) con particolare attenzione alle nuove disposizioni circa l’utilizzo sempre più frequente di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell’attività lavorativa, nonché del rispetto dei principi di carattere ambientale ed energetico..
- o aggiornare i dipendenti sul nuovo Codice Disciplinare dell’Ente.
- o aggiornamenti annuali specialistici su particolari materie oggetto di rischio corruzione su tematiche settoriali in base al ruolo svolto da ciascun destinatario nell’ambito dell’Amministrazione.



### **Azioni di sensibilizzazione e patti di integrità**

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

| Riferimento normativo               | Descrizione della misura   | Soggetti responsabili                     | Tempistiche       |
|-------------------------------------|--|---|-------------------|
| Art. 1, comma 17, Legge n. 190/2013 | Realizzazione di misure di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità. | Responsabile prevenzione della corruzione | secondo necessità |

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

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

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

### **Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali**

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

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

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

### **Trasparenza**

L'Ente riconosce e garantisce la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione in quanto consente un controllo esterno da parte degli amministratori, rendendo la PA e i funzionari consapevoli nell'adempimento delle loro funzioni; le misure di trasparenza sono, pertanto, sottintese a tutte le altre pianificazioni gestionali, fungendo da raccordo tra i programmi e configurandosi come strumento generale che caratterizza la PA nei confronti della comunità degli amministratori; considerata la peculiarità e l'importanza dell'argomento l'Ente ha previsto uno specifico paragrafo sulla trasparenza, cui si rinvia.



### **Whistleblowing - Tutela del dipendente che effettui segnalazione di illeciti**

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono disciplinate all'interno del Codice di comportamento della Camera di Commercio di Foggia così come aggiornato con delibera di Giunta n.112 del 22-12-2022.

Nel corso del triennio 2023-2025 l'Ente intende monitorare la procedura in essere per verificare la bontà delle misure di garanzia della riservatezza del segnalante e valutare l'eventuale necessità di modificarle; così come intende valutare l'eventuale opportunità di adozione di un'apposita piattaforma informatica per le segnalazioni.

| Riferimento normativo          | Descrizione della misura                                     | Soggetti responsabili                           | Tempistiche   |
|--------------------------------|--|---|---|
| art. 54 bis d. lgs. n.165/2001 | Disciplina per la tutela del dipendente che segnala illeciti | Responsabile della prevenzione della corruzione | Regolamentazione effettuata con l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente |

### **Pantouflage**

Come riportato nel PNA 2022 "la parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppur fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia."

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200145 dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*".

In tal senso, il divieto è volto anche a "*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*".

ANAC aggiunge, inoltre, che aspetti sostanziali e procedurali della disciplina saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti.

La Camera di Commercio di Foggia, in attesa dell'adozione di tali provvedimenti, e prima di valutare l'approvazione di un provvedimento specifico che disciplini la materia, intende sperimentare nel corso del triennio il modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste suggerito dall'ANAC con il PNA 2022 che prevede:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di Pantouflage
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

| Riferimento normativo                       | Descrizione della misura   | Soggetti responsabili                           | Tempistiche                             |
|---|--|---|---|
| art.53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 | Disciplina dei casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio | Responsabile della prevenzione della corruzione | Regolamentazione nel corso del triennio |

#### ***PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza***

Gran parte dell'attenzione del PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR; l'Autorità ritiene necessario porre particolare attenzione ai rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle Amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti, anche individuando apposite misure specifiche.

La Camera di Commercio di Foggia, al momento, considerata l'esiguità dei finanziamenti gestiti, non ritiene di dover adottare alcuna ulteriore misura rispetto a quelle già previste per le ordinarie attività di affidamento di servizi e forniture.

Per completezza viene di seguito descritta l'unica misura prevista al momento di pubblicazione del presente Piano:

- Misura 1.4.4 - Estensione dell'Utilizzo delle piattaforme d'Identità Digitali - SPID e CIE - Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche - MAGGIO 2022" PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. FINANZIAMENTO PER PROTESTI ON LINE IN PARTICOLARE ISTANZA DI CANCELLAZIONE PROTESTI TRAMITE SPID E CIE per un totale del finanziamento di € 14.000,00.

Ulteriori valutazioni verranno fatte dall'Ente nel caso in cui fosse necessario partecipare ad altri progetti.

#### **Misure specifiche<sup>2</sup>**

##### **A. Acquisizione e progressione del personale**

<sup>2</sup> Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate nell'Allegato 2 (Registro del rischio).



| FASE   | MISURE SPECIFICHE   | INDICATORI  | Target    | RESPONSABILI |
|--|---|---|-----------|--------------|
| A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale   | MO1 - trasparenza   | Pubblicazione atti  | SI        | RPCT         |
| B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, attivazione procedure di mobilità in entrata, selezioni interne | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | Predisposizione del bando da parte di più soggetti  | ≥2        | RPCT         |
|  | MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi  | Controllo congiunto da parte di più soggetti  | ≥2        | RPCT         |
|  | Pubblicazione dei nominativi dei componenti delle commissioni   | Pubblicazione atti  | SI        | RPCT         |
|  | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse  | Rilascio dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione | SI - 100% | RPCT         |
|  | Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione  | Indicazione nei verbali dei criteri di valutazione  | SI        | RPCT         |
|  | MGO2 - Informatizzazione dei processi   | Applicazione della misura   | SI        | RPCT         |
|  | MO2 - codice di comportamento dell'ente   | Applicazione della misura   | SI        | RPCT         |
|  | MO11 - formazione del personale   | Applicazione della misura   | SI        | RPCT         |
| B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro - Conferimento incarichi di collaborazione                                     | MO2-codice di comportamento dell'ente   | Applicazione della misura   | SI        | RPCT         |
|  | MO11 - formazione del personale   | Applicazione della misura   | SI        | RPCT         |
| A1.3.2.1 progressioni economiche   | MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi  | Verifica documentazione da parte di più soggetti  | ≥2        | RPCT         |
|  | MO1 -trasparenza  | Applicazione della misura   | SI        | RPCT         |
|  | Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione  | Applicazione della misura   | SI        | RPCT         |
| B 1.1.3.1 - Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale  | Verifiche a campione sulla corretta attestazione di presenza o giustificazione di assenza dal servizio.   | verifica trimestrale  | SI        | RPCT         |

**B. Contratti pubblici**

| FASE                                     | ATTIVITÀ  | MISURE SPECIFICHE   | INDICATORI   | Target | RESPONSABILITÀ |
|--|---|---|--|--------|----------------|
| Programmazione del fabbisogno            | Analisi e definizione del fabbisogno  | MO1 - trasparenza   | pubblicazioni e atti   | si     | RPCT           |
| Progettazione della strategia d'acquisto | consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche | MO11 - formazione del personale   | corsi di formazione  | si     | RPCT           |
|  | individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento                         | MO1 - trasparenza   | pubblicazioni e atti   | si     | RPCT           |
|  | individuazione degli elementi essenziali del contratto                            | MO11 - formazione del personale   | corsi di formazione  | si     | RPCT           |
|  | predisposizione di atti e documenti di gara                                       | MO1 - trasparenza   | pubblicazioni e atti   | si     | RPCT           |
| selezione del contraente                 | trattamento e custodia della documentazione di gara                               | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | Affiancamento o tra dipendenti   | ≥2     | RPTC           |
|  | nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara                  | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse  | Rilascio dichiarazione di assenza conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione | SI     | RPTC           |
|  | verifica dei requisiti di partecipazione  | MO1-trasparenza   | Applicazione della misura  | SI     | RPTC           |
|  | verifica dei requisiti di partecipazione  | MO2 - codice di comportamento dell'ente   | Applicazione della misura  | SI     | RPCT           |
|  | valutazione delle offerte   | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse  | Rilascio dichiarazione di assenza conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione | SI     | RPTC           |
|  | verifica dell'anomalia delle offerte  | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | Affiancamento o tra dipendenti   | ≥2     | RPTC           |
|  | annullamento della gara   | MO11 - formazione del personale   | Corsi di   | SI     | RPCT           |



|  |   |  |                              |    |      |
|--|---|--|------------------------------|----|------|
|  |   |  | formazione                   |    |      |
| Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto | effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni                                 | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | Affiancamento tra dipendenti | ≥2 | RPCT |
|  | formalizzazione dell'aggiudicazione   | MO11 - formazione del personale  | Corsi di formazione          | SI | RPCT |
|  | stipula del contratto   | MO11 - formazione del personale  | Corsi di formazione          | SI | RPCT |
| Esecuzione del contratto                         | verifica regolare esecuzione in ordine alle disposizioni contrattuali e del codice di contratti                                   | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | Affiancamento dipendenti     | ≥2 | RPCT |
| Rendicontazione                                  | nomina del collaudatore/commissione di collaudo   | MO2 - codice di comportamento dell'ente  | Corsi di formazione          | si | RPCT |
|  | procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | Affiancamento dipendenti     | ≥2 | RPCT |
|  | rendicontazione dei lavori in economia da parte del r.u.p.  | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | Affiancamento dipendenti     | ≥2 | RPCT |

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

| FASE  | MISURE SPECIFICHE  | INDICATORI   | Target | RESPONSABILE |
|---|--|--|--------|--------------|
| C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel) | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne | Rispetto delle schede di adempimento e di approfondimento del supporto specialistico RI (SARI) | SI     | RPCT         |
| C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati  | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne | Rispetto delle schede di adempimento e di approfondimento del supporto specialistico RI (SARI) | SI     | RPCT         |



|   |  |   |   |      |
|---|--|---|---|------|
| C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche                      | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne                   | Rispetto direttiva del Conservatore del 9/9/2020 sui controlli a campione                                     | si  | RPCT |
| C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)  | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse   | Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione                  | SI  | RPCT |
|   | Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale  | accorgimenti volti ad assicurare che le domande siano conosciute solo dai componenti della commissione        | SI  | RPCT |
| C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti | Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione  | Approvazione da parte di un livello superiore di responsabilità delle operazioni di annullamento certificati. | SI  | RPCT |
| C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)   | MO11 - formazione del personale  | Aggiornamento del personale tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio.            | n. 2 incontri annui                             | RPCT |
| C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio   | Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione  | Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità   | Più di 2 soggetti partecipanti alla procedura   | RPCT |
|   | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne                   | emanazione direttiva del Conservatore in materia  | si  | RPCT |
| C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale  | MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi | Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità   | Almeno due soggetti partecipanti alla procedura | RPCT |
|   | MGO2 - Informatizzazione dei processi  | Applicazione della misura (utilizzo dell'applicativo REPR)  | SI  | RPCT |
|   | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse   | Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione                  | SI  | RPCT |



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

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

| FASE  | ATTIVITÀ  | MISURE SPECIFICHE                       | INDICATORI   | Target           | RESP<br>ONSA<br>BILE |
|---|---|---|--|------------------|----------------------|
| D3.1.2.3<br>Programmazione,<br>gestione ed<br>erogazione di<br>contributi e altre<br>forme di sostegno<br>finanziario alle<br>imprese | Pubblicazione bando                                 | MO2 - codice di comportamento dell'ente | Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile dell'ufficio  | 2 incontri annui | RPCT                 |
|   | Predisposizione del Bando                           | MO1 - trasparenza                       | Predisposizione bando con individuazione di criteri oggettivi per la formazione della graduatoria  | SI               | RPCT                 |
|   |   | MO2 - codice di comportamento dell'ente | Prevedere nei Bandi misure per l'esclusione dai benefici per i soggetti che ricoprono cariche all'interno degli Organi della Camera di Commercio (ad eccezione delle società di servizi delle Associazioni imprenditoriali)  | SI               | RPCT                 |
|   | Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria | MGO2 - Informatizzazione dei processi   | Presentazione telematica delle domande di contributo e delle richieste di liquidazione per garantire rispetto dei termini e impossibilità di modifica dei contenuti delle istanze (protocollazione automatica in Gedoc delle domande di contributo trasmesse tramite | SI               | RPCT                 |



|  |  |  |   |                                      |      |
|--|--|--|---|--------------------------------------|------|
|  |  |  | Piattaforme informatiche con tracciabilità di tutti i flussi).  |                                      |      |
|  |  | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione  | Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza relativi alle domande di contributo ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.        | Numero dipendenti coinvolti $\geq 2$ | RPCT |
|  |  | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse   | Rilascio dichiarazione di assenza di conflitto di interessi   | SI                                   | RPCT |
|  |  | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne | Redazione documenti interni per regolamentazione istruttoria casi specifici   | SI                                   | RPCT |
|  |  | MO1 - trasparenza  | Predisposizione del provvedimento di approvazione della graduatoria e relativa pubblicazione all'Albo Camerale. E nella pagina del sito dedicata al bando | SI -                                 | RPCT |

#### E. Area sorveglianza e controlli

| FASE   | MISURE SPECIFICHE   | INDICATORI  | Target  | RESP<br>ONSA<br>BILE |
|--|---|---|---|----------------------|
| C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti   | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità                                   | Almeno due soggetti partecipanti alla procedura | RPCT                 |
|  | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse  | Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione          | SI  | RPCT                 |
| C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità e doppia sottoscrizione dell'atto | Almeno due soggetti partecipanti alla procedura | RPCT                 |



|  |  |   |   |      |
|--|--|---|---|------|
|  | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse   | Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione  | SI  | RPCT |
|  | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)  | Applicazione della misura   | SI  | RPCT |
|  | MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività   | Applicazione della misura   | SI  | RPCT |
| C2.5.1.1 Verifiche prime su strumenti nazionali<br>C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio<br>C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi | MO2 - codice di comportamento dell'ente  | Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio | Due incontri annui                            | RPCT |
| C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza  | MO2 - codice di comportamento dell'ente  | Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio | Due incontri annui                            | RPCT |
| C 2.5.3.1 - Iscrizione, modifica, cancellazione degli assegnatari del Registro degli assegnatari;<br>C 2.5.3.2 - Gestione delle procedure di concessione dei marchi di identificazione dei metalli preziosi                | MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi | Presenza di più livelli di controllo  | Almeno due livelli                            | RPCT |
| C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini,  | MO1 - trasparenza  | Trasparenza su tutti gli atti della procedura   | SI - Pubblicazione atti su sito istituzionale | RPCT |
| C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)   | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse   | Dichiarazione assenza conflitto di interesse  | SI  | RPCT |

## F. Risoluzione delle controversie

| FASE                                     | ATTIVITÀ             | MISURE SPECIFICHE                                  | INDICATORI   | Target    | RESPONSABILITÀ |
|--|----------------------|--|--|-----------|----------------|
| C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato | Gestione arbitrati   | MO2 - codice di comportamento dell'ente            | Sottoscrizione da parte degli arbitrati di apposita dichiarazione di rispetto del Codice di comportamento specifica prevista per gli arbitrati | SI        | RPCT           |
|  | Nomina arbitro unico | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse | Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi all'atto   | SI - 100% | RPCT           |



|   |  |   |  |           |      |
|---|--|---|--|-----------|------|
|   |  |   | dell'accettazione dell'incarico  |           |      |
| C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione   | Nomina del gestore                               | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse      | Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi all'atto dell'accettazione dell'incarico | SI -100%  | RPCT |
|   | Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco | Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione | Predisposizione elenco mediatori con indicazione degli aggiornamenti necessari per mantenere l'iscrizione  | SI        | RPCT |
| C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento o e per la liquidazione del patrimonio | Nomina del gestore                               | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse      | Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi all'atto dell'accettazione dell'incarico | SI - 100% | RPCT |

#### G. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| FASE                                  | ATTIVITÀ   | MISURE SPECIFICHE   | INDICATORI   | Target                                  | RESPONSABILITÀ |
|---------------------------------------|--|---|--|---|----------------|
| B2.2.2 Gestione contratti attivi      | Applicazione regolamenti dell'Ente e normativa di settore (R.D. 827/1924 e s.m.i.) | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  | Affiancamento dipendenti   | ≥2                                      | RPCT           |
|                                       |  | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse  | Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione | SI                                      | RPCT           |
| B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti | ----   | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | Controllo dell'istruttoria da parte del capo ufficio   | 2 soggetti partecipanti al procedimento | RPCT           |



|   |      |  |  |          |      |
|---|------|--|--|----------|------|
| B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio   |      | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse   | Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione | SI       | RPCT |
|   |      | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)  | Applicazione della misura  | SI       | RPCT |
|   |      | MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività   | Applicazione della misura  | SI       | RPCT |
| B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc | ---- | Preventiva verifica atto di affidamento  | Controllo affidato ad almeno due dipendenti  | ≥2       | RPCT |
| B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati   | ---- | Misure di controllo  | Controllo multiplo   | ≥2       | RPCT |
| B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)  | ---- | Preventiva verifica autorizzazione del Provveditore e verifica mensile mediante ratifica del Segretario generale   | Atto di autorizzazione e verbale di verifica   | SI -100% | RPCT |
| B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42   |      | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne | Regolamento dei pagamenti  | SI       | RPCT |
|   |      | MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività   | Verifiche da parte del Collegio dei revisori   | SI       | RPCT |



|   |  |  |  |    |      |
|---|--|--|--|----|------|
| A1.3.2.1<br>progressioni<br>economiche  |  | MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi | Verifica documentazione da parte di più soggetti | ≥2 | RPCT |
|   |  | MO1 -trasparenza   | Applicazione della misura                        | SI | RPCT |
|   |  | Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione   | Applicazione della misura                        | SI | RPCT |
| B 1.1.3.1 - Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale |  | Verifiche a campione sulla corretta attestazione di presenza o giustificazione di assenza dal servizio.  | verifica trimestrale                             | SI | RPCT |

#### I. Affari legali e contenzioso

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

#### AZIENDA SPECIALE

L'Azienda Speciale Ce.S.An. ha predisposto un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione.

#### Trasparenza

La Camera di Commercio di Foggia, quale Amministrazione pubblica volta alla cura degli interessi della collettività, ha fatto immediatamente propria la normativa disciplinata dal Legislatore inerente al rispetto del principio di trasparenza, mediante la realizzazione e la verifica dei relativi adempimenti.

La trasparenza viene riconosciuta dalla Camera come *“l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la dott.ssa Lorella Palladino, Segretario Generale dell'Ente, è anche il Responsabile della Trasparenza; in questo ambito esercita le funzioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, pertanto *“svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento*



*da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione."*

Il comma 1 dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 individua la figura del *"Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati"*.

La Camera di Commercio vista la complessità organizzativa dell'Ente ha individuato per ciascuna attività soggetta ad obbligo di pubblicazione uno o più referenti, affidando loro, con apposita Determinazione del Segretario Generale, l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera e di assolvere ad ogni eventuale ulteriore obbligo di pubblicazione previsto dalla norma o dai regolamenti vigenti.

Tale disposizione organizza e schematizza i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, e per ciascun adempimento indica:

- i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento);
- i termini per la pubblicazione e le modalità di aggiornamento dei dati;

Per garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 -GDPR, D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.Lgs. 101/2018, disposizioni del Garante per la Privacy, ecc.) vengono organizzati corsi di formazione di base, di carattere specialistico e di carattere tecnico/normativo nelle modalità previste dal modello organizzativo privacy dell'Ente.

### **Accesso civico "semplice" e "generalizzato"**

Con deliberazione n. 22 del 27/11/2017 il Consiglio Camerale ha disciplinato con apposito regolamento i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza (art.5 del D. Lgs 33/2013);
- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (art.5 del D. Lgs 33/2013).

Il predetto Regolamento è stato predisposto tenendo conto sia delle Linee guida adottate dall'Anac in data 28 dicembre 2016 (recanti indicazioni operative, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013) sia della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 maggio 2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso



civico generalizzato".

Con il predetto Regolamento è stato istituito, altresì, il "Registro degli accessi" a cura dell'Ufficio "Segreteria e assistenza organi, comunicazione e relazioni istituzionali". Tale registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti - accesso civico".

Infine, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente sono stati resi disponibili appositi modelli standard per inoltrare entrambe le tipologie di richieste di accesso.



## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

In questa sezione sono definiti gli interventi necessari a preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sono individuati i requisiti necessari e i gap da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

### 4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

La CCIAA ha negli scorsi anni realizzato un importante processo di razionalizzazione ed efficientamento, avviato nel 2019, che ha interessato anche le due Aziende Speciali Cesan e Camtek. Con deliberazione n. 40 del 31/05/2022 la Giunta Camerale ha approvato l'atto pubblico di fusione per incorporazione dell'Azienda Speciale Camtek, Camera tecnologie, **nell'Azienda Speciale Cesan**, Centro Studi e Animazione Economica, **con decorrenza 1^ giugno 2022**.

Il Cesan, anche alla luce del rinnovato oggetto sociale, di cui al nuovo Statuto approvato con delibera di Giunta n. 23 del 12/04/2022, continua ad operare nell'ambito degli indirizzi programmatici della Camera di Commercio ed in stretta aderenza alle direttive del Consiglio Camerale e della Giunta Camerale assicurando il coordinamento fra la propria attività e lo svolgimento dei compiti della Camera. L'Azienda ha la particolare finalità di attuare, sui mercati nazionali ed internazionali, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, le attività promozionali di cui all'art. 2 della Legge 580/1993, oltre che svolgere ogni altra attività di ausilio alla Camera di Commercio nel perseguimento dei propri fini istituzionali, limitando le attività in regime di libera concorrenza a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale.

Il processo di razionalizzazione realizzato, supportato dai risultati di bilancio, consente oggi di poter definire i propri interventi organizzativi in modo da potenziare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi oltre al perseguimento degli obiettivi programmati.

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

Gli interventi sulla struttura organizzativa esistente dell'Ente, come rappresentata e descritta nel paragrafo 1.3 del presente documento, richiedono un'attenzione prioritaria, come emerge dai contenuti dei vari punti del PIAO, verso lo sviluppo di un'organizzazione più efficiente rivolta verso quei servizi necessari ed utili al sostegno delle imprese ed al miglioramento del sistema economico locale nel suo complesso, tenendo conto del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7/3/2019, con il quale sono state ridefinite le funzioni amministrative ed economiche affidate alle Camere di commercio a seguito della riforma.



Come già delineato nell'originaria definizione del PIAO 2023/2025 è opportuno che l'Ente definisca una nuova struttura organizzativa che anche a seguito dell'applicazione del nuovo CCNL e dei nuovi profili professionali, sia caratterizzata da una riduzione del peso dei servizi di supporto (funzioni istituzionali A e B), che attualmente ha una maggiore incidenza rispetto al peso della media delle altre camere del cluster di riferimento, e da un maggiore orientamento ai servizi alle imprese ed alla creazione di valore pubblico.

Si rende necessario dotare l'Ente già dal 2023 di una struttura organizzativa maggiormente rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità della gestione realizzando una organizzazione ancora più orientata al soddisfacimento dei bisogni delle imprese e del sistema economico provinciale secondo principi di professionalità e responsabilità.

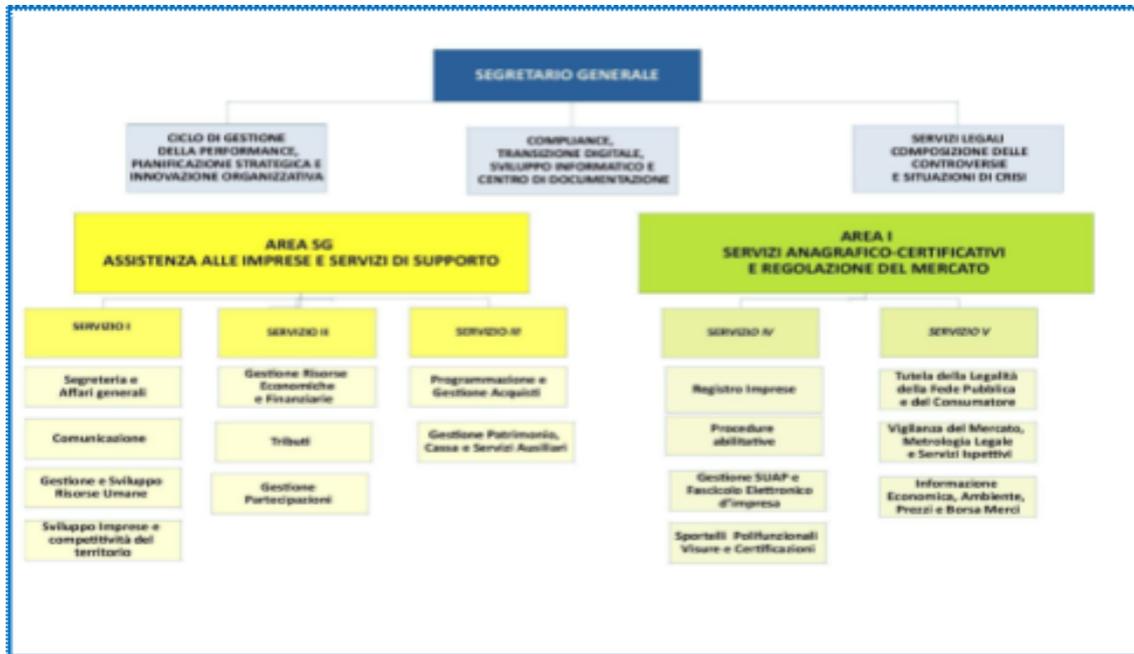
Rispetto alla precedente struttura organizzativa, al fine di valorizzare le competenze, stimolare e accrescere la proattività e la responsabilizzazione di tutte le risorse umane, la collaborazione tra il personale e garantire un maggior e più efficiente raccordo tra le diverse unità organizzative, si ritiene opportuno:

- ridurre gli Uffici di Staff, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, riservandoli esclusivamente all'Ufficio Servizi Legali e all'Ufficio Gestione della Performance;
- confermare le due Aree dirigenziali:
  - AREA SG ASSISTENZA ALLE IMPRESE E SERVIZI DI SUPPORTO sotto la responsabilità del Segretario Generale e
  - AREA I SERVIZI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI E REGOLAZIONE DEL MERCATO, ad interim anch'essa sotto la responsabilità del Segretario Generale.
- prevedere, a garanzia l'unicità di coordinamento tra processi di natura trasversale che coinvolgono gli uffici facenti, finora, capo a Unità organizzative diverse, la gestione all'interno di una medesima UO - Servizio - delle funzioni di supporto concernenti gli "acquisti, il patrimonio e i servizi di sede" con quelle relative al "bilancio e alla finanza";
- creare un'Unità Organizzativa specifica, Servizio, che accanto alla gestione documentale e le attività connesse alla semplificazione e alla trasparenza garantisca un maggiore impulso alla digitalizzazione dei servizi camerali sia interni che esterni vista la continua evoluzione del contesto nel quale opera la Camera di commercio e che ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale. Nel Servizio III confluiranno anche le attività collegate alla Gestione delle situazioni di crisi e quelle della Giustizia Alternativa. Per tali attività, considerato che il Segretario Generale è il responsabile degli Organismi, coesisteranno la dipendenza funzionale e la dipendenza gerarchica .

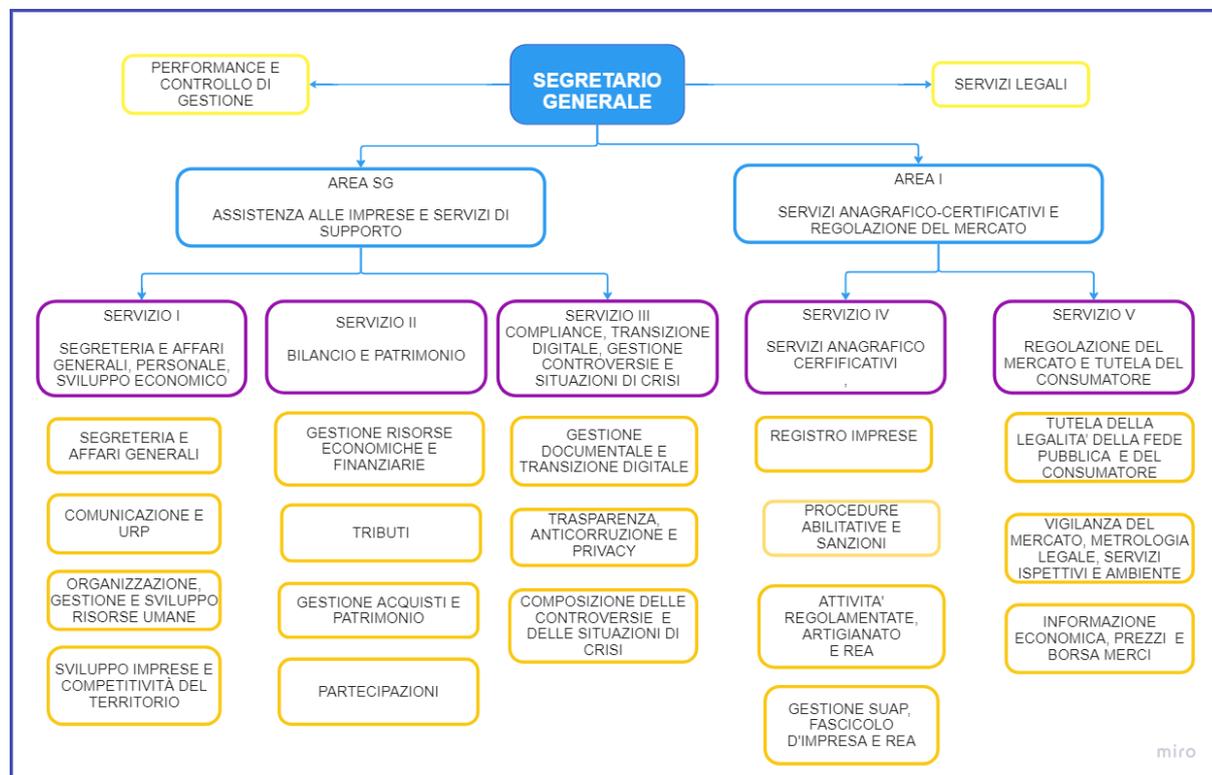
Tali indicazioni saranno formalizzate in seguito in una Determina del SG, nella quale sarà definito in maniera dettagliata l'assetto organizzativo che s'intende adottare.



### Vecchia struttura



### Nuova struttura





## 4.2 – Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che dovevano disciplinare a regime l'istituto, questa Camera di Commercio ha predisposto un Disciplinare sul Lavoro a Distanza approvato con deliberazione di Giunta n. 50 del 29.06.2022.

Il lavoro a distanza, regolato dal suddetto disciplinare, è stato introdotto all'interno della Camera di Commercio nel rispondere alle finalità di sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative per favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati migliorando così la produttività e il benessere organizzativo nonché per razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione oltre che per agevolare l'equilibrio fra una migliore gestione dei tempi di vita personale e le esigenze organizzative dell'Ente.

In coerenza con le richiamate Linee Guida il suddetto Disciplinare ha previsto due differenti modalità di lavoro a distanza e precisamente:

- a) "lavoro da remoto" consistente nell'esecuzione della prestazione lavorativa da svolgere, in parte, all'esterno della sede di lavoro e per la quale il dipendente soggiace ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- b) "lavoro agile" consistente nell'esecuzione della prestazione lavorativa relativa ad uno specifico progetto da raggiungere mediante obiettivi prefissati e concordati con l'Amministrazione da svolgere in parte, all'esterno della sede di lavoro (in qualsiasi luogo idoneo) senza alcun vincolo di orario nell'ambito delle ore massime giornaliere e settimanali stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

A seguito di indagine specifica sulle attività remotizzabili, nell'ambito del progetto "IONOI" promosso da Unioncamere, il Disciplinare ha previsto un elenco esemplificativo e non esaustivo di attività "remotizzabili" il cui svolgimento deve assicurare da un lato adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa e dall'altro il perseguimento di un continuo miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati.

È stato previsto di facilitare l'accesso al lavoro a distanza ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, quali:

- a) genitori di bambini di età inferiore a 3 anni;
- b) dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
- c) dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità;
- d) dipendenti che assistono genitori di età superiore a 70 anni;
- e) dipendenti con problemi di salute e dipendenti fragili certificati dal medico competente;
- f) lavoratrici in gravidanza;
- g) dipendenti che sono domiciliati ad almeno 40 km dalla sede di lavoro;
- h) dipendenti prossimi all'età pensionabile (non superiore a 5 anni);
- i) dipendenti facenti parte di nuclei monoparentali con figli minori.

Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità a distanza al di fuori della sede di



lavoro, con l'utilizzo di strumenti tecnologici e connessioni, di norma, per un massimo di un giorno a settimana, max 4 giornate al mese, definite con l'Amministrazione, nell'ambito dell'accordo individuale predisposto e sottoscritto. In casi eccezionali, le 4 giornate al mese possono essere distribuite diversamente nelle settimane.

Al fine di garantire la protezione dei dati e delle informazioni trattate nello svolgimento della prestazione in modalità a distanza, questa Camera ha messo a disposizione idonea strumentazione tecnologica con l'utilizzo della VPN sulla rete aziendale Infocamere.

A seguito dell'approvazione del Disciplinare in parola, la Camera di commercio di Foggia ha sottoscritto n. 5 accordi individuali relativi allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto garantendo, in base alle indicazioni dettate dalle Linee guida emanate dalla Funzione Pubblica, la prevalenza del lavoro in presenza.

Il Disciplinare predisposto da questa Camera di Commercio potrà essere oggetto di eventuale adeguamento in applicazione delle nuove disposizioni introdotte dal nuovo CCNL sottoscritto in data 16/12/2022, nonché delle risultanze dei gruppi di lavoro tematici istituiti da Unioncamere tra cui proprio quello dedicato al Lavoro agile e da remoto, da cui potranno scaturire indicazioni utili a livello di sistema per l'implementazione dei relativi Piani di Organizzazione.

La diffusione e il consolidamento del lavoro agile passano attraverso un processo di cambiamento dei modelli organizzativi, realizzabile non solo attraverso la revisione dei processi di lavoro, la digitalizzazione, il ripensamento e l'adeguamento dei sistemi di programmazione e misurazione dei risultati, ma soprattutto puntando sull'empowerment, sulle capacità, del capitale umano. A tal proposito, oltre all'organizzazione di percorsi formativi per incrementare la diffusione e lo sviluppo delle competenze digitali, si renderà necessario un rafforzamento delle competenze del personale nella programmazione delle attività per obiettivi e nella misurazione dei risultati.

L'Azienda Speciale Cesan, con delibera del CDA n. 25 del 25/07/2022, ha approvato un regolamento utile a definire contenuti, termini e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in "modalità agile", grazie al quale è stato successivamente sottoscritto apposito accordo individuale.



## 4.3 – Semplificazione delle procedure

Nelle precedenti programmazioni gli obiettivi che si è posta la Camera di commercio sono stati finalizzati alla digitalizzazione sia dei processi interni sia dei servizi erogati alle imprese.

Grazie all'attività svolta sono stati raggiunti importanti risultati in termini di:

- riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche;
- eliminazione di adempimenti non necessari o obsoleti;
- snellimento delle procedure;
- fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza

Ad oggi la Camera di Commercio di Foggia ha completamente digitalizzato i processi interni ed ha reso disponibili on line la quasi totalità dei servizi.

Anche per gli anni 2023/2025 la semplificazione amministrativa rappresenta uno degli ambiti strategici della programmazione, cui corrisponde l'obiettivo strategico "Facilitare la transizione burocratica e la semplificazione", esplicitamente declinato nella pianificazione ai fini della performance dell'Ente nel paragrafo "Valore pubblico: gli obiettivi strategici", cui si rimanda.

Tale obiettivo è, peraltro, strettamente connesso con gli obiettivi di Transizione Digitale e Tecnologica della Camera di commercio, i cui indicatori sono stati anch'essi trasposti nella pianificazione ai fini della performance.

Per quanto concerne le attività di comunicazione, è importante sottolineare come sia ormai prossima la pubblicazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente, sito che in conformità a quanto previsto all'art. 53 del **D.Lgs. n. 82/2005 (CAD)**, rispetta i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, un sito rivolto agli utenti, che intende fornire informazioni complete, con un linguaggio chiaro e con semplicità di consultazione.

Sempre nell'ottica dell'orientamento all'utenza, gli obiettivi che si pone la Camera di Commercio per i prossimi anni in tema di miglioramento della comunicazione, richiedono necessariamente degli interventi che consentano di individuare nuovi strumenti di comunicazione e/o assistenza che garantiscano una migliore soddisfazione dell'utenza stessa, una maggiore diffusione e conoscenza dei servizi camerali per accrescerne l'impatto.

Anche avvalendosi delle potenzialità dell'intelligenza artificiale, saranno sperimentate nuove modalità di interfaccia con l'utenza quali le chatbot che sono in grado di offrire una pronta risposta alle richieste dell'utenza fornendo informazioni, assistenza specialistica e forme di contatto innovative con i dipendenti camerali. Il ricorso a strumenti innovativi di contatto con l'utenza consentirà di accrescere la soddisfazione dell'utenza migliorando notevolmente l'immagine della camera ma essenzialmente semplificando la vita alle imprese ad agli intermediari che si interfacciano con la camera, riducendo i "tempi della burocrazia". Le potenzialità delle nuove tecnologie consentiranno altresì di dare un'ulteriore spinta all'utilizzo dei servizi on line, di valutare la soddisfazione dell'utenza, di raccogliere proposte da parte dell'utenza stessa.

Sempre nell'ottica del miglioramento dei servizi all'utenza, verranno riorganizzate, anche avvalendosi delle società di sistema, le attività di reception, di front office dei servizi camerali, le attività di assistenza interna agli uffici per garantirne un migliore funzionamento e quindi una maggiore efficienza e produttività



## 4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

### CONTESTO NORMATIVO

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta il documento programmatico attraverso il quale le pubbliche amministrazioni e quindi anche le Camere di commercio definiscono le figure professionali di cui ci si avvarrà nel triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e tenendo conto della programmazione di bilancio e del Piano della Performance. Esso si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente dal competente organo di indirizzo politico-amministrativo, con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi e rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo

1. quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
2. qualitativo, riferito alla tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.

Spetta, come previsto dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis del d.lgs 165/2001, ai dirigenti di uffici dirigenziali generali proporre "le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4".

### SPESA POTENZIALE MASSIMA

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

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

- a) può coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- b) deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

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

Ricordiamo che, con D.M. dell' 8 agosto 2017 confermato dal successivo D.M. del 16 febbraio 2018, in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, concernente il riordino delle

funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, è stato recepito il Piano di razionalizzazione e riduzione delle Camere di Commercio, contenente una razionalizzazione dell'organizzazione, delle sedi istituzionali e delle aziende speciali e una rideterminazione, in diminuzione, delle dotazioni organiche di ciascuna Camera di Commercio. In particolare, nell'allegato D del suddetto decreto, la dotazione organica della Camera di Commercio di Foggia è stata rideterminata fissando in 66 unità la sua consistenza numerica ripartita come segue:



| CATEGORIA     | DOTAZIONE DEFINITA<br>CON DM 16/2/2018 |
|---------------|--|
| DIRIGENZA     | 2                                      |
| D3            | 6                                      |
| D1            | 17                                     |
| C             | 27                                     |
| B3            | 11                                     |
| B1            | 3                                      |
| <b>TOTALE</b> | <b>66</b>                              |

Pertanto, alla luce delle nuove disposizioni in materia di programmazione del fabbisogno di personale è possibile, valutando le esigenze organizzative e la disponibilità di risorse umane e finanziarie, procedere ad una rimodulazione della stessa che non comporti costi aggiuntivi rispetto a quella definita dal MISE.

Infatti, con deliberazione di Consiglio n. 12 del 30.07.2021 si è proceduto a rimodulare l'articolazione della dotazione definita da MISE in termini di diversa distribuzione delle unità tra le varie categorie di appartenenza, ferma restando la consistenza numerica complessiva.

In sede di approvazione del PIAO 2022-2024 di cui alla Deliberazione n. 51 del 29.06.2022, la Giunta camerale ha ridefinito la dotazione rimodulandola, nei limiti legislativi consentiti, con decorrenza 1.1.2022 secondo la tabella che segue, aggiornata tenendo conto del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022:

**Tabella A) Spesa potenziale massima dotazione 2022**

| Categorie     | Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2022 | Stipendio base | Stipendio annuo per tredici mensilità | Oneri riflessi (32,398%) | Totale costo per unità | Spesa massima potenziale* |
|---------------|--|----------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| DIRIGENZA     | 2  | € 3.481,60     | € 45.260,80                           | € 14.663,59              | € 59.924,39            | € 119.848,79              |
| D3            | 4  | € 2.212,81     | € 28.766,53                           | € 9.319,78               | € 38.086,31            | € 152.345,24              |
| D1            | 19   | € 1.934,36     | € 25.146,68                           | € 8.147,02               | € 33.293,70            | € 632.580,33              |
| C             | 29   | € 1.782,74     | € 23.175,62                           | € 7.508,44               | € 30.684,06            | € 889.837,66              |
| B3            | 9  | € 1.672,74     | € 21.745,62                           | € 7.045,15               | € 28.790,77            | € 259.116,89              |
| B1            | 3  | € 1.586,21     | € 20.620,73                           | € 6.680,70               | € 27.301,43            | € 81.904,30               |
| <b>TOTALE</b> | <b>66</b>                                    |                |                                       |                          |                        | <b>€ 2.135.633,22</b>     |

\*La spesa potenziale massima comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, Irap, Inail.

L'ente camerale al fine di acquisire risorse umane sempre più qualificate, nonché alla luce della unificazione delle categorie D3-D1 e B3-B1 prevista dal nuovo CCNL, ritiene opportuno rimodulare, in termini di diversa distribuzione delle unità tra le varie categorie di appartenenza, la dotazione organica nel modo che segue:



**Tabella B) Spesa potenziale massima dotazione rimodulata 2023**

| Categorie     | Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2023 | Stipendio base | Stipendio annuo per tredici mensilità | Oneri riflessi (32,398%) | Totale costo per unità | Spesa massima potenziale |
|---------------|--|----------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| DIRIGENZA     | 2  | € 3.481,60     | € 45.260,80                           | € 14.663,59              | € 59.924,39            | € 119.848,79             |
| D3            | 2  | € 2.212,81     | € 28.766,53                           | € 9.319,78               | € 38.086,31            | € 76.172,62              |
| D1            | 23   | € 1.934,36     | € 25.146,68                           | € 8.147,02               | € 33.293,70            | € 765.755,13             |
| C             | 31   | € 1.782,74     | € 23.175,62                           | € 7.508,44               | € 30.684,06            | € 951.205,78             |
| B3            | 2  | € 1.672,74     | € 21.745,62                           | € 7.045,15               | € 28.790,77            | € 57.581,54              |
| B1            | 6  | € 1.586,21     | € 20.620,73                           | € 6.680,70               | € 27.301,43            | € 163.808,60             |
| <b>TOTALE</b> | <b>66</b>                                    |                |                                       |                          |                        | <b>€ 2.134.372,46</b>    |

La dotazione organica così come rimodulata, diventa la dotazione che farà da riferimento per l'applicazione delle disposizioni di legge che assumono la dotazione come parametro di riferimento. La nuova dotazione espressa in termini finanziari, come sopra riportato, rappresenta la spesa massima potenziale entro cui effettuare la programmazione. Il suo valore è pari a € 2.134.372,46 inferiore, dunque, alla dotazione rimodulata con decorrenza 1.1.2022 di cui alla Deliberazione di Giunta n. 51 del 29.06.2022 relativa all'approvazione del PIAO 2022-2024.

#### RIFORMA CAMERALE E CAPACITA' ASSUNZIONALE

Con riferimento alle facoltà assunzionali, nelle more del completamento del processo di riforma previsto dal richiamato d.lgs 219/2016, ovvero fino alla conclusione delle operazioni di ricollocamento del personale risultato in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma era – inizialmente - in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione (art. 3 del D.Lgs 219/2016).

Con la legge di bilancio 2019 (legge 145/2018), l'art. 1 comma 450 ha introdotto il comma 9-bis all'art. 3 del d. Lgs. n° 219/16 che ha previsto che "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, **le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica**".

Le successive leggi di bilancio 2020 (L.160/2019) e 2021 (Legge 178/2020) non hanno inciso sui vincoli e sulle capacità assunzionali dell'Ente come innanzi determinati. La legge di bilancio 2021 non ha modificato il

regime delle assunzioni o delle utilizzazioni di personale e degli incarichi applicabile alle CCIAA che, pertanto, resta regolato, anche per l'anno in corso, dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del d.lgs. 219/2016 (applicabili fino al completamento della mobilità prevista dal d.lgs. 219/2016 o fino a diversa previsione di legge).

Quindi, anche per l'anno corrente, le nuove assunzioni a tempo indeterminato delle CCIAA accorpate o non interessate da accorpamento saranno possibili, previa programmazione dei fabbisogni (e nel rispetto della mobilità obbligatoria), solo nei limiti stabiliti dall'art.3, comma 9-bis del d.lgs. 219/2016 (introdotto dall'art. 1, comma 450 della L. 145/2018) e fermo restando il vincolo del non superamento



della spesa potenziale massima riferita all'ultima dotazione organica formalmente adottata come innanzi chiarito.

La Camera di commercio di Foggia, in quanto ente non interessato all'accorpamento, può pertanto procedere ad assunzioni nel corso dell'anno attenendosi alle indicazioni fornite da Unioncamere con le linee guida del febbraio 2019.

Dunque, al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale occorre calcolare il costo del personale in servizio al 1° gennaio 2023 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali che corrisponde a quello dei cessati dell'anno precedente. Come chiarito da Unioncamere è possibile utilizzare altresì i resti delle capacità assunzionali limitatamente al triennio precedente 2020, 2021 2022.

Quindi la spesa richiamata dall'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16, cioè quella "corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. "resti assunzionali": la possibilità del recupero dei resti corrisponde, infatti, a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo.

In particolare, Sez. Riunite 52/2010, Sez. Lombardia 167/2011 (entrambe riferite a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero) e, soprattutto, Sez. Autonomie 25/2017 che fissa il principio secondo cui "i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini. Quindi le risorse non utilizzate nel 2019 (anno di prima applicazione dell'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16), calcolate sulle cessazioni 2018, potranno essere utilizzate nel 2020 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2019, e così via.

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, costo nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal DFP nella circolare n° 46078/2010 (cfr, in particolare, pag, 17, punto 10).

Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo

destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito). Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per livello, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo.

Assumendo quale parametro fisso lo stipendio tabellare su posizione economica iniziale, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap, viene calcolato il valore di spesa potenziale massima della Camera di Commercio di Foggia, corrispondente alla dotazione organica come rimodulata e riportata nella suindicata **Tabella B**).

Assumendo conseguentemente, quale punto di partenza, la spesa potenziale massima di € **2.134.372,46** occorre calcolare con gli stessi parametri la spesa del personale in servizio al **01/01/2023** come quantificata nella seguente tabella:

**Tabella C) Spesa personale in servizio 1/1/2023**

| Categorie     | Personale in servizio al 1/1/2023 | Stipendio base | Stipendio annuo per tredici mensilità | Oneri riflessi (32,398%) | Totale costo per unità | Costo personale in servizio all'1/1/2023 |
|---------------|-----------------------------------|----------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|--|
| DIRIGENZA     | 1                                 | € 3.481,60     | € 45.260,80                           | € 14.663,59              | € 59.924,39            | € 59.924,39                              |
| D3            | 2                                 | € 2.212,81     | € 28.766,53                           | € 9.319,78               | € 38.086,31            | € 76.172,62                              |
| D1            | 13                                | € 1.934,36     | € 25.146,68                           | € 8.147,02               | € 33.293,70            | € 432.818,10                             |
| C             | 22                                | € 1.782,74     | € 23.175,62                           | € 7.508,44               | € 30.684,06            | € 675.049,32                             |
| B3            | 2                                 | € 1.672,74     | € 21.745,62                           | € 7.045,15               | € 28.790,77            | € 57.581,54                              |
| B1            | 3                                 | € 1.586,21     | € 20.620,73                           | € 6.680,70               | € 27.301,43            | € 81.904,30                              |
| <b>TOTALE</b> | <b>43</b>                         |                |                                       |                          |                        | <b>€ 1.383.450,27</b>                    |

La spesa del personale in servizio al 1 gennaio 2023 (€ 1.383.450,27) sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione della dotazione organica adottata (€ 2.134.372,46), pertanto, occorre calcolare la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio intervenute nell'anno precedente, cui si sommano i resti assunzionali via via non utilizzati nei trienni precedenti.

Tenuto conto che:

- con **la programmazione 2021-2023** è stata prevista l'acquisizione di n. 10 unità di personale di categoria C e n. 2 unità di categoria D di cui, per entrambe, il 50% riservato al personale interno per una spesa complessiva pari a **€ 189.398,84**;
- con **la programmazione 2022-2024** è stata prevista l'acquisizione di n. 2 unità di categoria D di cui il 50% riservato al personale interno per una spesa complessiva pari a **€ 34.318,49**;

i resti utilizzabili e le facoltà assunzionali per l'anno 2023 sono determinate come da prospetto che segue:

| Anno        | Categoria personale cessato              | Importo annuo       | Riferimento    |
|-------------|--|---------------------|----------------|
| <b>2018</b> | DIRIGENTI                                | € 59.924,39         | CCNL 2016-2018 |
|             | DIRIGENTI                                | € 59.924,39         |                |
|             | C  | € 29.179,75         |                |
|             | B1                                       | € 25.866,49         |                |
|             | <b>TOTALE</b>                            | <b>€ 174.895,03</b> |                |
|             | <b>Utilizzo Programmazione 2021-2023</b> | <b>€ 174.895,03</b> |                |
|             | <b>Resto utilizzabile entro 2021</b>     | <b>€ 0,00</b>       |                |
|             | Riporto Resti 2018                       | € 0,00              |                |
| <b>2019</b> | D3                                       | € 36.505,93         | CCNL 2016-2018 |
|             | <b>TOTALE</b>                            | <b>€ 36.505,93</b>  |                |
|             | <b>Utilizzo Programmazione 2021-2023</b> | <b>€ 14.503,81</b>  |                |
|             | <b>Resto utilizzabile entro 2022</b>     | <b>€ 22.002,12</b>  |                |
|             | Riporto Resti 2019                       | € 22.002,12         |                |



|      |  |                     |                |
|------|--|---------------------|----------------|
| 2020 | D3                                       | € 31.749,12         | CCNL 2016-2018 |
|      | C  | € 29.179,75         |                |
|      | B3                                       | € 27.343,43         |                |
|      | <b>TOTALE</b>                            | <b>€ 110.274,42</b> |                |
|      | <b>Utilizzo Programmazione 2022-2024</b> | <b>€ 34.318,49</b>  |                |
|      | <b>Resto utilizzabile entro 2023</b>     | <b>€ 75.955,93</b>  |                |
|      | Riporto resti 2020                       | € 75.955,93         |                |
| 2021 | D3                                       | € 36.505,93         | CCNL 2016-2018 |
|      | D1                                       | € 31.749,12         |                |
|      | C  | € 29.179,75         |                |
|      | <b>TOTALE</b>                            | <b>€ 173.390,73</b> |                |
|      | <b>Resto utilizzabile entro 2023</b>     | <b>€ 75.955,93</b>  |                |
|      | <b>Resto utilizzabile entro 2024</b>     | <b>€ 97.434,80</b>  |                |
|      | Riporto resti 2021                       | € 173.390,73        |                |
| 2022 | D3                                       | € 37.948,27         | CCNL 2019-2021 |
|      | D3                                       | € 37.948,27         |                |
|      | B3                                       | € 28.422,61         |                |
|      | <b>TOTALE</b>                            | <b>€ 277.709,88</b> |                |
|      | <b>Resto utilizzabile entro 2023</b>     | <b>€ 75.955,93</b>  |                |
|      | <b>Resto utilizzabile entro 2024</b>     | <b>€ 97.434,80</b>  |                |
|      | <b>Resto utilizzabile entro 2025</b>     | <b>€ 104.319,15</b> |                |

Pertanto, la spesa del personale in servizio al 1 gennaio 2023 pari a € 1.383.450,27 sommata alla spesa corrispondente alle facoltà assunzionali dell'anno 2022 pari a € **104.319,15** ed ai resti utilizzabili entro l'anno 2023 pari a € **75.955,93** e a quelli entro l'anno 2024 pari a € 97.434,80 per un totale pari a € **1.661.160,15** non supera la spesa potenziale massima di € **2.134.372,46** corrispondente alla dotazione come rimodulata nel presente atto. E' possibile ricoprire i posti vacanti nei limiti di € **277.709,88** corrispondenti al valore finanziario delle facoltà assunzionali 2022 e ai resti utilizzabili del triennio precedente 2020/2022.

#### PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI

La programmazione dei fabbisogni di personale deve avvenire:

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



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

| Indicatore  | Algoritmo  |               | 2017    | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022** |
|---|--|---------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese*</b> | N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali        | CCIAA+AS<br>□ | 0,96    | 0,98   | 0,96   | 0,99   | 0,88   | 0,75   |
|   | 1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)  | Cluster □     | 1,10    | 1,06   | 1,01   | 0,99   | 0,97   | n.d    |
| <b>Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B</b>     | N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B            | CCIAA □       | 47,66%  | 46,40% | 50,41% | 46,89% | 42,87% | 45,30% |
|   | N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali        | Cluster □     | 39,22%  | 38,32% | 37,82% | 37,68% | 37,61% | n.d    |
| <b>Incidenza del personale stabile</b>                              | Numero di risorse stabili (esprese in FTE) assorbite complessivamente dai processi camerali    | CCIAA □       | 100,00% | 91,35% | 90,45% | 88,89% | 85,92% | 84,76% |
|   | Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali | Cluster □     | 95,62%  | 94,73% | 93,41% | 91,16% | 90,15% | n.d    |
| <b>Numero medio di unità di personale per dirigenti</b>             | Unità di personale dipendente (TI+TD)  | CCIAA □       | 19,00   | 54,00  | 53,00  | 50,00  | 45,00  | 44,00  |
|   | N. Dirigenti (compreso SG)   | Cluster □     | 28,55   | 28,70  | 28,63  | 26,66  | 27,48  | n.d    |

\*I dati si riferiscono a valori consolidati CCIAA+AS

\*\* Il numero di osservazioni (CCIAA che hanno inserito i rispettivi dati) risulta insufficiente per esprimere un valore affidabile del Cluster di riferimento (nazionale) per il 2022.

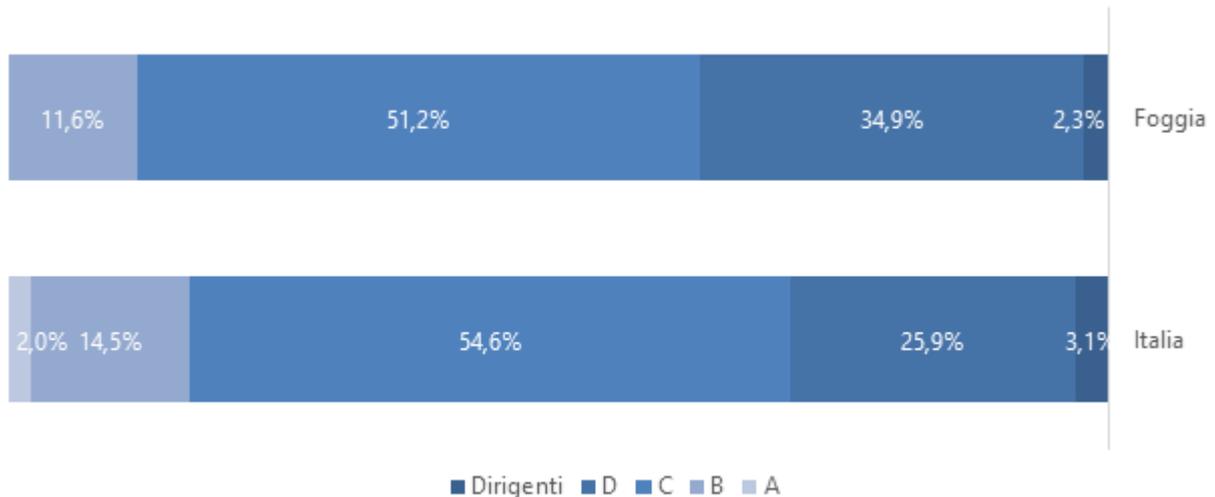
Dall'analisi dei suddetti indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro, rapportata al bacino imprenditoriale, è nettamente al di sotto della media di riferimento del Cluster di sistema, pur considerando gli FTE esterni e quelli riconducibili all'Azienda speciale;
- l'incidenza delle funzioni di supporto è stata significativamente ridotta negli ultimi anni, anche a seguito di precisa scelta gestionale dell'ente, ma si attesta ancora al di sopra della media di riferimento del Sistema e nel 2022 risulta avere un'incidenza maggiore rispetto al 2021;
- l'ente si attesta su una numerosità relativamente molto più elevata di unità di personale per dirigente (in realtà, l'unico dirigente, che funge anche da Segretario generale è chiamato a coordinare un numero di risorse relativamente più consistente della media nazionale).

Riprendendo in particolare l'indicatore del dimensionamento in funzione del bacino imprenditoriale,



si può evidenziare un gap rispetto al dimensionamento ideale pari a 26 FTE<sup>3</sup>, eventualmente destinato a ridursi in previsione delle assunzioni avviate nell'ultimo periodo. Tale gap, tradotto in termini di **fabbisogno quantitativo**, corrisponde a circa 24-26 unità, da declinare nelle diverse categorie professionali, anche avvalendosi della corrispondente distribuzione a livello di cluster nazionale quale utile elemento di raffronto e riflessione.



Dati Italia al 31/12/2021, fonte Osservatorio camerale; dati Foggia al 31/12/2022 (cfr par. 1.3)

### ACQUISIZIONI EFFETTUATE SU PRECEDENTI PROGRAMMAZIONI

Con riferimento alle acquisizioni di personale programmate negli scorsi anni si fa presente che, al 30 giugno 2023, relativamente:

- **alla programmazione 2021:** la procedura per l'assunzione di n. 5 unità di personale di categoria C, profilo di Assistente servizi amministrativi e di supporto - disposta con il bando di concorso pubblico pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 10.05.2022 - si è conclusa con l'approvazione della graduatoria giusta determinazione del Segretario Generale n. 63/2023 e con l'assunzione delle unità interessate a decorrere dal 15.03.2023;
- **alla programmazione 2023:** n. 4 unità di categoria C1 di cui il 50% pari a n. 2 da destinare alle progressioni verticali riservate al personale interno: per le unità esterne, si è provveduto, previo esperimento delle procedure obbligatorie (ricollocaamento personale in esubero, mobilità obbligatoria e volontaria), allo scorrimento della graduatoria giusta Determinazione dirigenziale 63/2023, per le due unità di categoria C1 previste. In data 30 maggio u.s. una unità ha rassegnato le proprie dimissioni ed, essendo esaurita la graduatoria succitata, non è stata possibile la sua sostituzione.

Inoltre, a decorrere dal 16.4.2023 n. 2 unità inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D) sono cessate dal servizio per dimissioni volontarie.

<sup>3</sup> Per dimensionamento ideale si prende in considerazione il dimensionamento medio al 2017 ultimo anno prima del taglio del diritto annuale.



Si riporta di seguito la tabella contenente la situazione aggiornata del personale in servizio all'1 luglio 2023 con evidenza dei posti disponibili:

| Area di inquadramento                         | Categorie     | Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2023 | Personale in servizio al 1° luglio 2023 | Posti disponibili |
|---|---------------|--|---|-------------------|
| DIRIGENZA                                     | DIRIGENZA     | 2  | 1*                                      | 1                 |
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | D3            | 2  | 2                                       | 0                 |
|   | D1            | 23   | 11                                      | 12                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI                         | C             | 31   | 28                                      | 3                 |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI                  | B3            | 2  | 2                                       | 0                 |
|   | B1            | 6  | 3                                       | 3                 |
|   | <b>TOTALE</b> | <b>66</b>                                    | <b>47</b>                               | <b>19</b>         |

\* L'unico Dirigente è il Segretario generale, con incarico a tempo determinato

Il nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 interviene sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto nell'ambito normativo prevedendo un nuovo ordinamento professionale che mira a fornire agli enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e, contemporaneamente, ad offrire ai dipendenti un percorso agevole ed incentivante di sviluppo professionale.

Infatti il CCNL in parola ha introdotto un nuovo sistema di classificazione, entrato in vigore dal 1 aprile 2023, articolato in quattro aree (Area dei Funzionari ed Elevanti Qualificazioni, Area degli Istruttori, Area degli Operatori Esperti ed Area degli Operatori) che corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.

Al fine di valorizzare le professionalità e le competenze del personale, il nuovo CCNL ha previsto all'art. 13 comma 6, in fase di prima applicazione e comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la possibilità - in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001 ed al fine di tener conto dell'esperienza, della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza e soprattutto delle competenze possedute - un regime transitorio per le progressioni verticali.

Il nuovo CCNL prevede apposite risorse finanziarie destinate a sostenere l'applicazione del suddetto regime transitorio per le progressioni verticali. Si tratta delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) pari allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Alla luce dei recenti orientamenti applicativi, condivisi con il Dipartimento della Funzione pubblica ed il Ministero dell'economia, (cfr. CFL207 del 20.03.2023 e CFL209 del 28.3.2023 e parere reso dalla Corte dei Conti regione Sicilia con deliberazione 133/2023) l'Aran ha sostenuto che le suddette risorse, siano riservate integralmente alle progressioni verticali speciali nonchè ha enunciato i criteri per il consumo delle risorse da imputare alla percentuale suddetta.



Tali risorse, quantificate, per la Camera di commercio di Foggia in € 10.058,93 (Monte Salari 2018 € 1.828.896,00\*0,55%=€ 10.058,93), potranno essere destinate a valorizzare le professionalità interne, far crescere le figure professionali di cui la Camera ha bisogno per garantire efficienza, efficacia ed innovazione nei servizi camerali.

Il parere CFL207 del 20.03.2023, espresso dall'Aran, chiarisce i criteri da applicare al consumo di risorse da imputare allo 0,55%, infatti stabilisce che esso è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare (x 13 mensilità) + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio (x 12 mensilità) dell'area di destinazione e stipendio tabellare (x 13 mensilità) + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio (x 12 mensilità) dell'area di appartenenza. In applicazione dei suddetti criteri, la differenza tra i valori dell'area dei funzionari € 25.146,71 + 59,40= € 25.206,11 e i valori dell'area degli istruttori € 23.175,61 + 52,08 = 23.227,69 è pari a € 1.978,42 per n. 1 unità, pertanto, rapportando € 10.058,93 a € 1.978,42 le suddette risorse risultano applicabili a n. 5,08 unità.

Dall'analisi delle risorse umane presenti, considerate le esigenze organizzative e gestionali dell'Ente, si ritiene opportuno valorizzare il personale attualmente inquadrato nell'area degli istruttori in quanto in possesso delle competenze e delle conoscenze necessarie alla Camera di commercio per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati alla Camera stessa. Si ritiene pertanto di utilizzare l'istituto di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2023 per inquadrare n. 5 unità dell'area degli Istruttori nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, individuando le risorse umane in possesso delle competenze necessarie alla Camera di commercio per migliorare l'efficienza dei servizi camerali e che potranno essere valorizzate alla luce del nuovo ordinamento professionale.

Con riferimento all'area degli Operatori esperti, per la valorizzazione del personale di tale area, rimangono confermate le n. 2 progressioni verticali verso l'area degli Istruttori, oggetto della programmazione dell'anno 2023 e corrispondenti al 50% delle n. 4 unità previste.

Oltre a tale percorso di valorizzazione delle risorse risorse umane interne, la definizione dei fabbisogni di personale da programmare per i prossimi anni, dovrà tener conto dell'evoluzione del sistema camerale che ha l'obiettivo di liberare sempre più risorse da destinare ai servizi innovativi alle imprese, quali il supporto alla doppia transizione, digitale ed energetica, i servizi di assistenza nei vari settori anche avvalendosi dell'intelligenza artificiale. Tali processi impongono di temporeggiare rispetto alla individuazione dei profili di competenze da acquisire. Inoltre, occorre tener conto nella definizione delle strategie assunzionali, delle nuove forme di acquisizione del personale previste dalla Legge di conversione del D.L. 44/2023 (Decreto P.A.) tra cui l'apprendistato, le convenzioni con le Università ecc.

Alla luce di quanto esposto, per l'anno 2023, si ritiene di dover procedere all'applicazione dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 individuando le competenze da valorizzare nell'ambito della nuova struttura organizzativa prevista nella sezione dedicata nel presente PIAO, come riportata al paragrafo n. 4.1.

Con riferimento alla copertura dell'ulteriore unità da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) prevista e non coperta per esaurimento della graduatoria, si ritiene di dover valutare i nuovi strumenti messi a disposizione dal decreto lavoro quali l'apprendistato, le convenzioni con le università ecc. per verificarne la fattibilità e la tempistica, rinviandone, eventualmente, la copertura al 2024. Nell'anno 2023 si procederà con la selezione per la progressione verticale, riservata al personale interno, di n. 2 unità da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), già prevista nel PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta n. 9 del 17.03.2023.



Con riferimento alle posizioni dirigenziali, preso atto della richiesta del Segretario Generale di essere trasferita nei ruoli della Camera di commercio di Foggia, si procederà in tal senso considerata la disponibilità dei posti in organico di qualifica dirigenziale.

Con riferimento agli obblighi in tema di collocamento obbligatorio, occorre tener conto di quanto stabilito dalla Legge 68/1999 che all'art. 3 prevede che i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette nella misura del 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti; due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti. Tenuto conto che ai fini del computo dei dipendenti sono esclusi i dirigenti (n. 1) e i lavoratori occupati ai sensi della stessa Legge (n.3), non si rilevano scoperture per l'anno in corso.

Alla luce di quanto sopra esposto, si riporta la tabella aggiornata con il personale in servizio al 1.07.2023 con evidenza delle assunzioni riprogrammate per l'anno 2023:

| Area di inquadramento                         | Categorie     | Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2023 | Personale in servizio al 1° luglio 2023 | Assunzioni programmate nell'anno 2023 | Posti disponibili |
|---|---------------|--|---|---------------------------------------|-------------------|
| DIRIGENZA                                     | DIRIGENZA     | 2  | 1*                                      | 1*                                    | 1*                |
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | D3            | 2  | 2                                       | 0                                     | 0                 |
|   | D1            | 23   | 11                                      | +5                                    | 7                 |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI                         | C             | 31   | 28                                      | +2-5                                  | 6                 |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI                  | B3            | 2  | 2                                       | -2                                    | 0                 |
|   | B1            | 6  | 3                                       | 0                                     | 3                 |
|   | <b>TOTALE</b> | <b>66</b>                                    | <b>47</b>                               | <b>0</b>                              | <b>17</b>         |

*\* L'unico Dirigente è il Segretario generale, con incarico a tempo determinato, trattasi della stessa posizione dirigenziale interessata dal trasferimento nei ruoli della Camera di commercio di Foggia*

## Anno 2024-2025

Dopo aver dato applicazione agli istituti di valorizzazione delle professionalità interne previsti dal nuovo CCNL 16.11.2022, si valuterà in ordine all'acquisizione di personale da assumere nell'area degli Istruttori e nell'area dei Funzionari con riserva del 50% al personale interno per consentire la crescita professionale dello stesso. La definizione del fabbisogno terrà conto anche dell'evoluzione della mission delle Camere di Commercio.

## FABBISOGNO QUALITATIVO

Con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 22.07.2022 sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare



le Pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di fabbisogni di personale anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Già con linee di indirizzo contenute nel DM 8.5.2018 si rappresentava la necessità che la programmazione del personale dovesse tendere ad individuare figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna attraverso strumenti atti a valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare in aggiunta alle competenze.

Considerata la rapida obsolescenza dei contenuti descrittivi delle professioni richieste per lo svolgimento delle attività necessarie al raggiungimento della *mission* delle amministrazioni pubbliche, è risultato necessario identificare le modalità di analisi e descrizione dei profili in una pluralità di dimensioni che devono andare oltre quella delle conoscenze per approdare ad un sistema di competenze.

Tale passaggio ha richiesto di spostare l'attenzione da cosa viene fatto (mansioni e attività) a come vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali – e di quale profondità e ampiezza - siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

Pertanto, la programmazione dei fabbisogni di personale deve essere coniugata con un modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, ma ad accompagnare l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione, elementi centrali per disegnare carriere dinamiche per i più meritevoli e accrescere l'attrattività del lavoro pubblico.

La trasformazione della PA in un insieme di organizzazioni basate sulle competenze si traduce nella necessità di innovare i tradizionali sistemi di amministrazione del personale verso strategie di gestione del pubblico impiego basate sulle competenze, con l'obiettivo di identificare i mestieri e le competenze di cui le persone hanno bisogno per svolgerli in tutte le aree della realtà organizzativa, costruire una cornice di riferimento ed utilizzarlo come base per i processi di reclutamento, selezione, valutazione, premialità, formazione e sviluppo professionale.

Un primo passo verso il raggiungimento di questo ambizioso obiettivo si è concretizzato nella revisione del sistema di classificazione del personale in seno alla stagione di contrattazione collettiva per il triennio 2019-2021, in base alla necessità di procedere ad una descrizione dell'inquadramento del personale pubblico più aderente al nuovo corso della PA e ad una regolamentazione di alcuni istituti, tra cui il sistema delle carriere, che consenta di delineare un ordinamento professionale più moderno e maggiormente consono rispetto alle necessità delle pubbliche amministrazioni, con un approccio uniforme tra i vari comparti di contrattazione.

Infatti con la sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali sottoscritto lo scorso 16 novembre è stato introdotto il nuovo modello di classificazione del personale con l'intento di fornire alle Amministrazioni uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.



Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone anche l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Pertanto, sulla base di quanto stabilito dall'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, con determinazione del Segretario Generale n. 297 del 7.7.2023 si è provveduto ad identificare i profili professionali della Camera di commercio di Foggia, in relazione al proprio modello organizzativo.

### AZIENDA SPECIALE

In questa parte del documento viene riportata la dotazione organica attuale e gli eventuali fabbisogni di personale per il triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e tenendo conto della programmazione di bilancio e della programmazione generale dell'ente.

L'attuale dotazione organica e la copertura attuale della stessa è la seguente:

| CCNL di riferimento Terziario Distribuzione e Servizi - Confcommercio |                               |                                 |                                 |                    |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Livello   | Personale tempo indeterminato | % Personale a tempo determinato | Personale in Servizio Full Time | Posizioni scoperte |
| Quadro  | 2                             | ---                             | 2                               | —                  |
| 1^ Livello  | 6                             | ---                             | 4                               | 2                  |
| 2^ Livello  | 3                             | ---                             | 1                               | 2                  |
| 3^ Livello  | 1                             | ---                             | 1                               | —                  |
| 4^ Livello  | ---                           | ---                             | ---                             | ---                |
| 5^ Livello  | ---                           | ---                             | ---                             | ---                |
| <b>Totale</b>   | <b>12</b>                     | <b>0</b>                        | <b>8</b>                        | <b>4</b>           |



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

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La Camera di commercio di Foggia accoglie e fa proprio l'indirizzo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica Amministrazione. Formazione, inserimento di nuove risorse, semplificazione e digitalizzazione sono infatti alla base delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica in atto.

Le risorse economiche destinate alla formazione stanziata per l'anno 2023 nel preventivo annuale dell'Ente sono pari a € 28.000,00.

Sulla base delle risorse economiche disponibili e nel rispetto dei limiti previsti dalle restrizioni normative in materia di contenimento della spesa, intende proseguire ed intensificare quel percorso di qualificazione del personale, già avviato negli scorsi anni attraverso un piano di formazione che intervenga non solo sul sapere (le conoscenze) ma anche sul saper fare (le capacità) e sul saper essere (le attitudini).

Nella pianificazione dell'attività formativa l'amministrazione garantisce a tutti pari opportunità di partecipazione.

Una particolare attenzione, nel 2023, è riservata ai neo assunti, per i quali sono state previste attività formative finalizzate alla conoscenza dell'Amministrazione, della sua organizzazione per favorirne l'inserimento, valorizzando al massimo l'aspetto motivazionale. In questa ottica, l'Ente assicura sia la cosiddetta attività di "onboarding" che prevede l'affiancamento del neo assunto da parte di un dipendente/responsabile dell'Ente camerale al fine di permettere l'acquisizione delle competenze relative alle mansioni che si è chiamati ad assolvere sia un'attività formativa per garantire un primo approccio al sistema camerale e per fornire informazioni specifiche sul nuovo contesto lavorativo. Con riferimento alle modalità di realizzazione della formazione, l'Ente si riserva di adottare tutte le modalità ritenute di volta in volta più idonee al fine di garantire il maggior sviluppo delle competenze richieste, in coerenza con i principi di efficacia ed efficienza, anche utilizzando le competenze professionali espresse internamente all'ente, in particolare dei dipendenti a cui sono affidati incarichi Elevata Qualificazione, ai sensi del nuovo CCNL, e/o di specifiche responsabilità.

L'analisi dei fabbisogni formativi è effettuata in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa. Partendo dagli obiettivi strategici il Segretario Generale - con il coinvolgimento dei responsabili dei Servizi e degli Uffici che individuano le specifiche necessità delle proprie Unità Organizzative - definisce il piano formativo.

La priorità di ammissione del personale ai corsi terrà conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. Per il 2023, in condivisione con il CUG, si prevede di avviare un'indagine tra i dipendenti per individuare quelli che sono ritenuti i propri fabbisogni formativi, sulla base delle risultanze dell'indagine si potrà, eventualmente, procedere all'eventuale ampliamento e aggiornamento del piano formativo.



La realizzazione delle attività di formazione continuerà ad avvenire secondo i criteri di razionalizzazione economica e gestionale già attivati e sperimentati positivamente negli anni precedenti:

- **Formazione promossa dalle strutture di sistema.**

Unioncamere proseguirà nella progettazione ed erogazione, attraverso specifiche Linee formative, di interventi finalizzati a consolidare e implementare le competenze del personale camerale in relazione al nuovo ruolo che le Camere di Commercio sono chiamate a svolgere. La formazione avverrà prevalentemente in modalità web conference limitando la partecipazione in presenza ai casi in cui tale modalità non sia contemplata.

Grazie alla società di sistema SiCamera saranno garantiti interventi formativi (*nell'ambito dell'offerta annuale di Astro e Pillole*) volti ad aggiornare, approfondire e accrescere le competenze professionali teorico-pratiche delle diverse unità organizzative, secondo i fabbisogni rilevati.

Infocamere garantirà interventi formativi volti al consolidamento delle competenze digitali comuni, alle funzionalità dei sistemi applicativi adottati, contribuendo all'accrescimento della propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione.

Alle strutture di sistema è affidata anche la formazione su tematiche di approccio trasversale, quale per esempio quella legata agli aspetti tecnici per una corretta gestione del lavoro agile.

Attraverso specifiche iniziative degli organismi di sistema, sarà programmato il percorso formativo riservato al personale neoassunto, volto alla conoscenza della normativa di riferimento specifica delle Camere di commercio e alle conoscenze degli applicativi digitali utilizzati nell'Amministrazione. In base poi agli uffici di assegnazione saranno previsti percorsi specifici in cui potrà essere coinvolto, in autoformazione, il personale camerale e i responsabili delle Unità organizzative.

- **Autoformazione.** Trattasi di una modalità formativa già promossa dall'Ente, lo scorso anno sono state realizzate, coinvolgendo in qualità di formatori il proprio personale, iniziative per rafforzare la competenze in materia di privacy e per il consolidamento di competenze digitali attinenti la gestione degli applicativi. Nel 2023 si intende sistematizzare l'autoformazione, in un'ottica anche di condivisione delle conoscenze che consenta a tutti i dipendenti di condividere le proprie esperienze formative, mettendo a disposizione degli altri oltre al materiale anche le proprie considerazioni e il proprio feedback.

- **Formazione promossa da altre Pubbliche Amministrazioni.** Già, nel 2022, la Camera ha avviato un'attività di approfondimento sulle competenze digitali, aderendo al Progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA", promosso nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2021. Anche per il 2023 la Camera riconferma l'adesione al Progetto Syllabus e incentiva i propri dipendenti alla partecipazione alle proposte formative al fine di consolidare e migliorare le basi per un'amministrazione digitale efficiente e al passo con i tempi. Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR e dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", la Camera che ad oggi ha già avviato per il 30% del personale le attività di assessment la

formazione dei propri dipendenti sulla piattaforma “Syllabus”, target previsto al 30 settembre 2023, si adopererà per garantire gli ulteriori obiettivi formativi prefissati dalla Direttiva del 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Nel corso del 2023, la Camera ha partecipato all'avviso Valore PA dell'INPS per la selezione e la ricerca di corsi di formazione 2023, rivolti al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni.

Nel corso del triennio 2023-25 l'Ente valuterà la possibilità di affiancare alle metodologie formative già ampiamente sperimentate, metodologie innovative in cui è coinvolta l'intera struttura organizzativa attraverso **Formazione on site** per la quale ci si potrà rivolgere anche a formatori esterni.

In particolare, sarà valutata la possibilità di avviare, per tutto il personale, un'iniziativa formativa che attenga ai comportamenti relazionali e organizzativi, al saper comunicare, saper lavorare in gruppo, alle capacità di adattamento, alla gestione dei tempi e dello stress da lavoro, alla diffusione della cultura dell'orientamento alle imprese e agli utenti, a quelle che sinteticamente sono definite le soft skills.

Tale percorso riguarderà tutto il personale con specifiche iniziative riservate ai Responsabili di Servizi/Uffici per approfondire tematiche quali problem solving, capacità di delegare, team working, gestione dei conflitti, la gestione a distanza del personale.

Le azioni formative per il 2023, sono sintetizzate nella tabella che segue. Ulteriori iniziative potranno aver luogo a seguito di valutazione puntuale da parte del Segretario generale.

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

| Privacy – GDPR (Ogni anno il Segretario generale, di concerto con il referente interno privacy, sentito il RPD dell'Ente, programma interventi formativi generali e specifici in base alle esigenze emerse nel corso degli anni precedenti e/o in caso di sopravvenute modifiche normative. Il corso generale indicato, quindi, potrà essere integrato con altri corsi generali e/o specifici che verranno definiti nel corso dell'anno. Come previsto dal modello organizzativo privacy dell'Ente) |   |                    |  |   |                         |
|---|---|--------------------|--|---|-------------------------|
| INTERVENTO FORMATIVO  | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI  | DESTINATARI        | ENTE FORMATORE                                       | ARGOMENTI   | TEMPI DI ATTUAZIONE     |
| Corso "Utilizzo degli strumenti informatici, e gestione dei documenti cartacei con particolare riferimento al trattamento dei dati personali"   | Fornire indicazioni utili per un corretto trattamento dei dati personali durante l'utilizzo di strumenti informatici e documenti cartacei | tutti i dipendenti | RPD della Camera di Commercio di Foggia / Infocamere | Normativa generale. Adempimenti previsti dal "Disciplinare per il corretto utilizzo degli strumenti informatici, della rete informatica e telematica (internet e posta elettronica), del sistema di telefonia fissa e mobile e per la corretta gestione dei dati cartacei" dell'Ente. Modelli operativi di riferimento. | Settembre 2023          |
| Prevenzione della corruzione  |   |                    |  |   |                         |
| INTERVENTO FORMATIVO  | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI  | DESTINATARI        | ENTE FORMATORE                                       | ARGOMENTI   | TEMPI DI ATTUAZIONE     |
| Aggiornamento normativo del personale   | Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione       | tutti i dipendenti | da individuare                                       | - Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e mirata all'aggiornamento delle competenze in materia di  | Settembre/Novembre 2023 |



|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
| sulle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza |  |  |  | anticorruzione, trasparenza, etica e legalità<br>- Formazione specifica rivolta alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio su argomenti specifici |  |
|--|--|--|--|---|--|

**Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 s.m.i. come modificato dalla L. 215/21)**

| INTERVENTO FORMATIVO  | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI  | DESTINATARI        | ENTE FORMATORE | ARGOMENTI  | TEMPI DI ATTUAZIONE |
|---|---|--------------------|----------------|--|---------------------|
| Corsi di aggiornamento sulla sicurezza sui luoghi di lavoro | Aggiornamento formazione per tutti i dipendenti secondo le figure previste ( lavoratori, preposti, dirigenti, RLS addetti antincendio e primo soccorso ), sulla base delle previsioni normative | tutti i dipendenti | Tecnoservice   | Corsi addetti squadra Primo soccorso, addetti squadra prevenzione e protezione antincendio, preposti. In caso di acquisto del defibrillatore si prevederà specifico corso. | entro 31.12.2023    |

**Benessere organizzativo e parità di genere**

| INTERVENTO FORMATIVO  | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI   | DESTINATARI        | ENTE FORMATORE | ARGOMENTI   | TEMPI DI ATTUAZIONE |
|---|--|--------------------|----------------|---|---------------------|
| Formazione connessa al piano delle azioni positive (pari opportunità, conciliazione vita/lavoro, welfare e benessere organizzativo) | Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'ente sui temi delle pari opportunità e della conciliazione vita-lavoro, nonché promuovere lo sviluppo del welfare aziendale | tutti i dipendenti | Tecnoservice   | Può includere: - formazione dei componenti il CUG; - attività formative specifiche in materia di pari opportunità rivolte a tutto il personale; - formazione in tema di welfare | entro 31.12.2023    |

**Formazione ex D.M. 26 ottobre 2012 n. 230**

| INTERVENTO FORMATIVO                          | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI | DESTINATARI         | ENTE FORMATORE | ARGOMENTI  | TEMPI DI ATTUAZIONE |
|---|------------------------------|---------------------|----------------|--|---------------------|
| Linea manageriale di aggiornamento permanente | Aggiornamento permanente     | Segretario Generale | Unioncamere    | Il Segretario generale sarà destinatario della formazione prevista dall'art. 12 del D.M. 26 ottobre 2012, n. 230, secondo le modalità che saranno stabilite da Unioncamere ai sensi del medesimo articolo. | entro 31.12.2023    |

**FORMAZIONE TRASVERSALE**

| Digitalizzazione e Innovazione |   |                    |                                       |  |                     |
|--------------------------------|---|--------------------|---------------------------------------|--|---------------------|
| INTERVENTO FORMATIVO           | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI  | DESTINATARI        | ENTE FORMATORE                        | Argomenti  | TEMPI DI ATTUAZIONE |
| COMPETENZE DIGITALI PER LA PA  | Completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti sulla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" | tutto il personale | Presidenza del Consiglio dei ministri | set minimo di competenze e abilità di base in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT organizzato in aree di competenze e livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato). | entro 30.9.2023     |



## COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI E SCIENTIFICHE

| AMBITI VARI              |   |                    |                      |                       |                     |
|--------------------------|---|--------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|
| INTERVENTO FORMATIVO     | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI  | DESTINATARI        | ENTE FORMATORE       | Argomenti             | TEMPI DI ATTUAZIONE |
| CORSI SPECIALISTICI VARI | Accrescere il know-how specialistico, le hard skill, del personale in ambiti diversi, mediante l'aggiornamento tecnico-giuridico rispetto alle principali novità normative e regolamentari. | tutto il personale | SiCamera/Unioncamere | Vari in base al ruolo | entro 31.12.2023    |

### FASE FINALE

Tutti gli interventi formativi vengono annotati in apposito registro tenuto dal Servizio I e aggiornato costantemente. È fondamentale valutare i risultati conseguiti dalle attività formative in termini di adeguatezza, apprendimento dei partecipanti ed effettivo arricchimento lavorativo. Pertanto, tale valutazione sarà fatta:

1. in un momento intermedio dell'evento formativo (nel caso di evento formativo di media lunga durata o destrutturato);
2. alla fine dell'evento formativo o in un momento successivo con il cosiddetto "follow-up". Le informazioni confluiranno anche al CUG per la predisposizione della relazione annuale.

Servirà per valutare:

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



## 5. MONITORAGGIO

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

L'Ente intende rafforzare, come suggerito dall'ANAC con il PNA 2022, il ruolo del monitoraggio quale snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo.

Progettato per il triennio 2023-2025, verrà rivalutato ogni anno in ottica di miglioramento e prevede, nelle modalità di seguito descritte, il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Nel corso di una prima fase viene accertata l'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione previste, per verificare se sono state in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In una seconda fase:

- viene valutato se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza;
- viene valutata la possibilità di introdurre nuove misure cercando di evitare sovrapposizioni inutili di quelle già programmate.

### Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio viene concepito come base informativa necessaria per un PTPCT che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori.

Le modalità di svolgimento del monitoraggio sono le seguenti:

- Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è responsabile del monitoraggio; utilizzando le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente, valorizza l'esperienza acquisita e apporta i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione, individuando i contenuti del PTPCT per il triennio 2023-2025 e le relative attività di controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento;
- Il monitoraggio viene svolto su due livelli:
  - un monitoraggio delle attività svolte al 30 giugno, da eseguirsi normalmente entro il 31 luglio, che avviene attraverso la somministrazione ai responsabili dei servizi e degli uffici di staff di un report di rilevazione delle misure generali e specifiche attuate.
  - alcune attività di controllo del RPCT, che si avvale del supporto dell'Ufficio Compliance, transizione digitale, sviluppo informatico e centro di documentazione, svolta normalmente nel corso dell'anno, per una verifica a campione relativamente al rispetto delle misure anticorruzione previste dal PTPCT; quest'anno si prevede di svolgere i seguenti audit:
    - Verifica a campione della congruità di almeno due pratiche di sgravio del diritto annuale (verifica istanza e documentazione a corredo);



- Verifica a campione di almeno due procedure di annullamento e/o revoca ordinanze di ingiunzione;
- Verifica a campione di almeno due procedure di affidamento diretto con particolare attenzione alla fase di controllo della sussistenza del possesso dei requisiti dell'affidatario previsti dalla Legge.
- Sono svolte riunioni periodiche tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i responsabili dei servizi camerali e degli uffici di staff, necessarie per coordinare le attività di prevenzione e trasparenza per l'aggiornamento in merito ad eventuali novità organizzative e/o normative;
- L'attuazione del PTPCT è monitorata sulla base dei seguenti criteri:
  - verifica del rispetto delle scadenze previste nel PTPCT;
  - verifica del raggiungimento dei target previsti nel PTPCT;
  - valutazioni di gradimento e suggerimenti derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

Un resoconto generale delle attività svolte, incluse quelle relative al monitoraggio, viene riportato nella relazione annuale che il Responsabile prevenzione della corruzione redige normalmente entro il 15 dicembre di ogni anno, o diversa data indicata dall'Anac, e trasmette alla Giunta e all'OIV; la relazione viene pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" / "Prevenzione della corruzione" del sito web dell'amministrazione [www.fg.camcom.gov.it](http://www.fg.camcom.gov.it)

Riepilogando, quindi, le principali fasi operative delle attività di monitoraggio delle misure del PTPCT sono:

- controllo attuazione misure già programmate;
- verifica di adeguatezza di contenimento del rischio corruttivo delle misure esistenti;
- valutazione eventuali modifiche delle misure esistenti;
- valutazione introduzione nuove misure su processi esistenti;
- valutazione introduzione misure su nuovi processi a rischio corruttivo.

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

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

### **Monitoraggio trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare, come indicato nel PNA 2022, se:

- l'ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi



informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;

- siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;
- i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Le attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza presso la Camera di Commercio di Foggia per il triennio 2023-2025 vengono svolte su due livelli:

- un'attività di monitoraggio, normalmente entro il 30 giugno, che avviene attraverso la somministrazione ai responsabili dei servizi e degli uffici di staff di un report di rilevazione delle misure generali e specifiche attuate; nel caso in cui fossero riscontrate anomalie tale procedura viene accompagnata da un'attività di verifica e controllo da svolgersi entro il 30 di ottobre. I report delle attività di monitoraggio vengono utilizzati per rendicontare l'attività svolta ai vertici politici e all'OIV.
- attività di controllo del RPCT che si avvale del supporto dell'Ufficio Compliance, transizione digitale, sviluppo informatico e centro di documentazione, svolta normalmente nel mese di gennaio, per una verifica a campione relativamente al rispetto degli obblighi di trasparenza al 31 dicembre dell'anno precedente.

Gli esiti delle attività innanzi descritte vengono utilizzati per rendicontare il rispetto degli obblighi all'OIV che, dal canto suo, verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, mediante l'analisi della griglia sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni predisposta dall'ANAC.

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

### **Ruolo dell'OIV**

Il decreto legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio (funzione di internal auditing); tale attività trova il suo pieno compimento nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. Tale compito, così come normato dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g), del D. Lgs. n.150/2009, implica, a carico degli OIV:

- La responsabilità circa la corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC;
- Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità, dei controlli interni e l'elaborazione di una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- La promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, come indicato nel comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012, riformulato dal D. Lgs. n. 97/2016,



*“[...] Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza...”.*

Ed ancora, secondo il comma 8 bis dell'art. 1 della L. 190/2012, *“L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all' Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.*

A partire dal 2013, l'attività di audit svolta dall'OIV si è estesa anche al processo di elaborazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, attraverso l'analisi dei monitoraggi semestrali e della relazione annuale. I risultati di questa attività confluiscono nella Relazione annuale predisposta dall'OIV. Gli esiti di tali verifiche sono trasmessi anche alla Giunta, che ne terrà conto al fine dell'eventuale aggiornamento degli Obiettivi Strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti del nuovo Piano Triennale.

La funzione di audit dell'OIV è strumentale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013.