



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

CCIAA di Foggia

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 31/01/2024



SOMMARIO

Premessa	1
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 - Mission della CCIAA	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte	4
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	6
1.4 – Le risorse economiche disponibili	8
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	11
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	17
RIEPILOGO	18
SCHEDE DI DETTAGLIO	19
3.2 – Performance operativa	24
RIEPILOGO	24
SCHEDE DI DETTAGLIO	25
3.3 – Pari opportunità	29
3.4 – Performance individuale	31
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	32
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	50
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	50
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	51
4.3 – Semplificazione delle procedure	53
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	54
5. MONITORAGGIO	71



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 rappresenta una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti in passato, 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.).

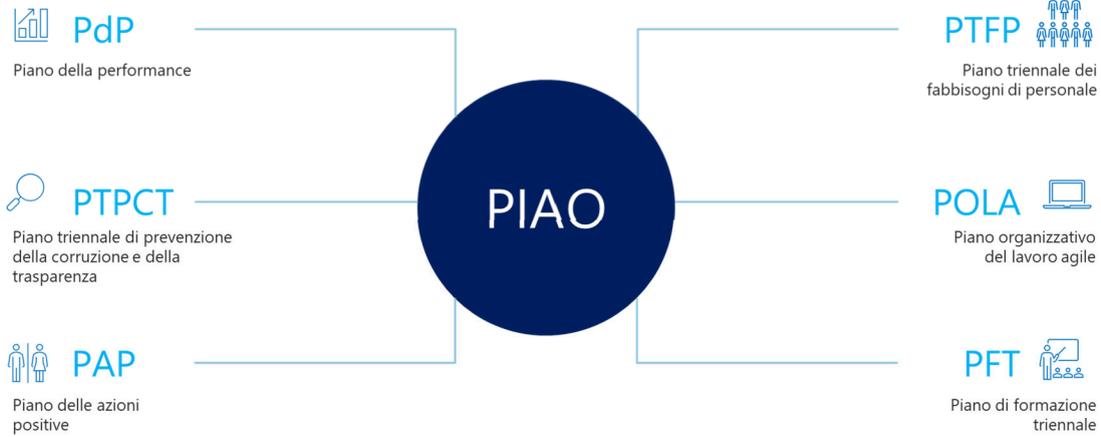
Per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti (quale la Camera di commercio di Foggia) è stata prevista una formulazione semplificata, sulla base di uno "schema tipo". Infatti, nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica 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, già dal 2023, 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

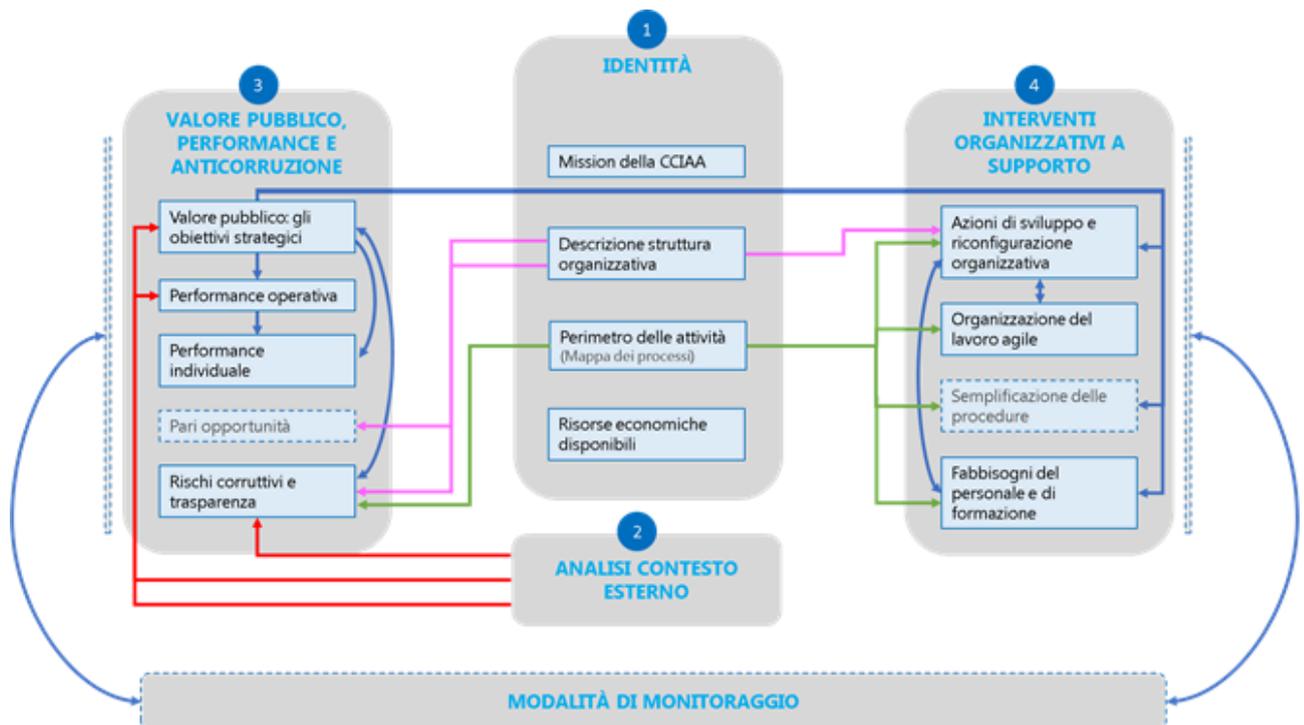
Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti dei documenti di programmazione predisposti in passato separatamente; infatti il PIAO descrive:

- 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 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 camerale 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 sintetica¹.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo
P R O C E S S I N T E R N I	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
			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 Protocollo e gestione documentale
	A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	
		B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale
			B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede
B3 Bilancio e finanza	B2.2 Patrimonio e servizi di sede		
		B3.1 Diritto annuale	
		B3.2 Contabilità e finanza	
P R O C E S S I P R I M A R I	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2 Gestione SUAP
		C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale
			C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4 Sanzioni amministrative
			C2.5 Metrologia legale
			C2.6 Registro nazionale dei protesti
			C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	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 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
			D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale
D3 Turismo e cultura		D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità		D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	
		D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	
		D4.3 Certificazione competenze	
D5 Ambiente, Energia 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 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità		
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche		

¹ Mappa approvata nel 2023 e in vigore dal 1° gennaio 2024.

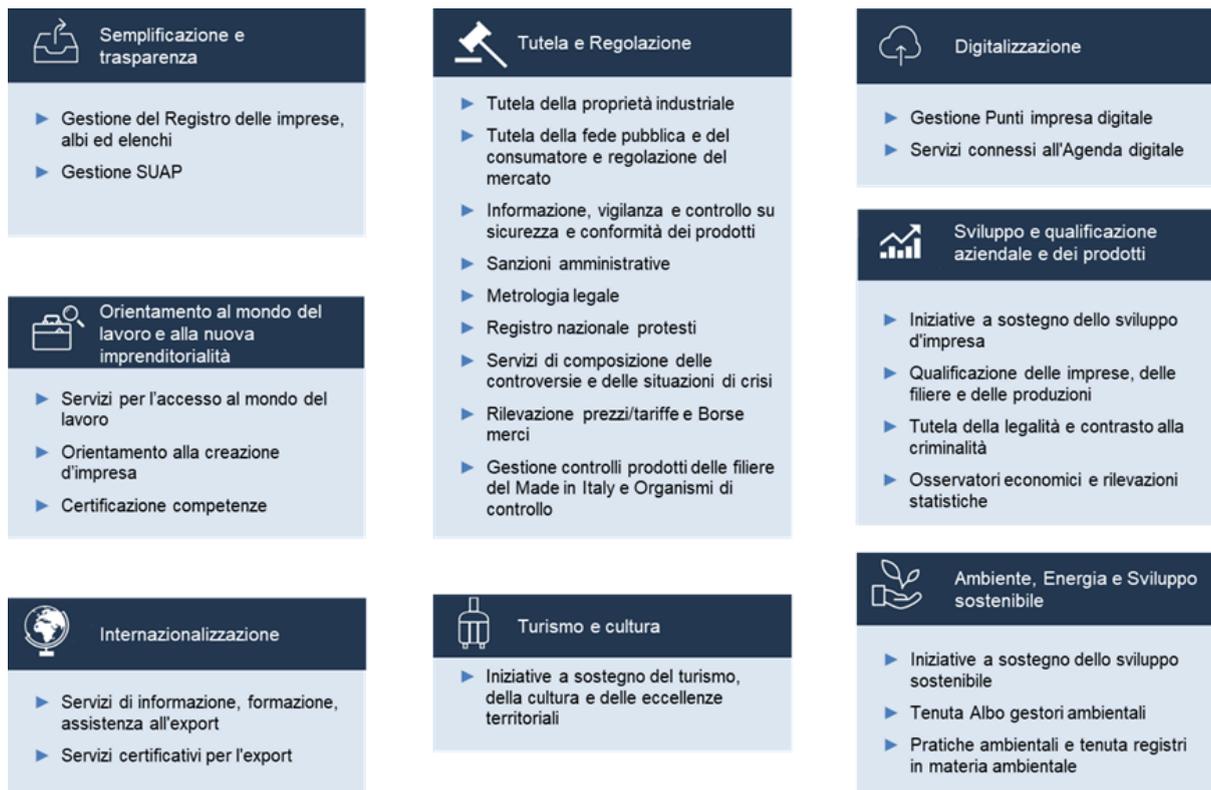


La Camera di Commercio di Foggia è prima di tutto l'interlocutore delle imprese che insistono sul territorio e delle categorie economiche che le rappresentano. Essa svolge, infatti, funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali anche attraverso l'azienda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

4. attività anagrafico-amministrative
5. attività di regolazione del mercato
6. 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 sintetica².

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.



² Mappa approvata nel 2023 e in vigore dal 1° gennaio 2024.



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.it/organi#Consiglio>.

ORGANIGRAMMA

La CCIAA di Foggia è articolata in 2 Aree dirigenziali e 2 Uffici di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale. Le Aree sono a loro volta suddivise in 5 Servizi e 18 Uffici.

L' Area SG "Assistenza alle imprese e servizi di Supporto", comprende le funzioni relative all'assistenza alle imprese e sviluppo del territorio nonché i servizi amministrativi interni.

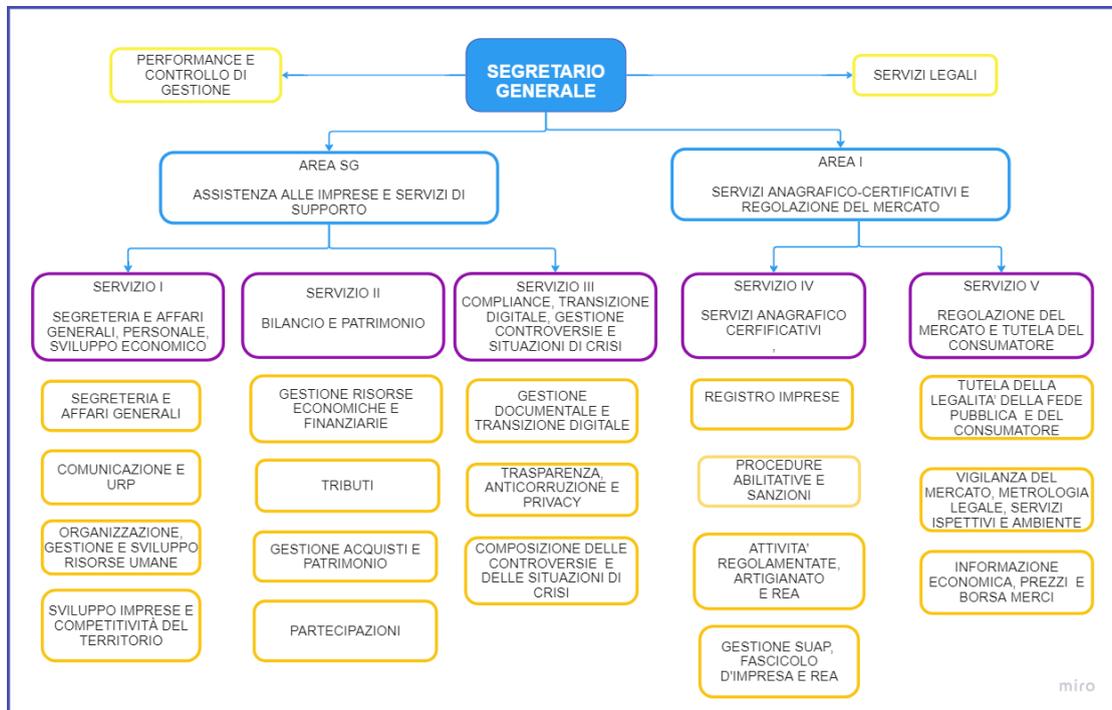
L'Area I comprende i Servizi anagrafico-certificativi e la regolazione del mercato.

Entrambe le Aree sono affidate ad interim al Segretario Generale in mancanza di ulteriori figure dirigenziali.

La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerali cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa.

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.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente approvato con Determinazione del SG n. 432 del 13/10/2023.



Livelli organizzativi

La consistenza del personale in servizio alla data del 1° gennaio 2024 è la seguente:

Dotazione di personale in servizio al 1/01/2024 per categoria			
	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	0	1	1
Dirigenti	0	0	0
Funzionari ed E.Q.	8	5	13
Istruttori	12	18	30
Operatori esperti	1	1	2
TOTALE	21	25	46



1.4 – Le risorse economiche disponibili

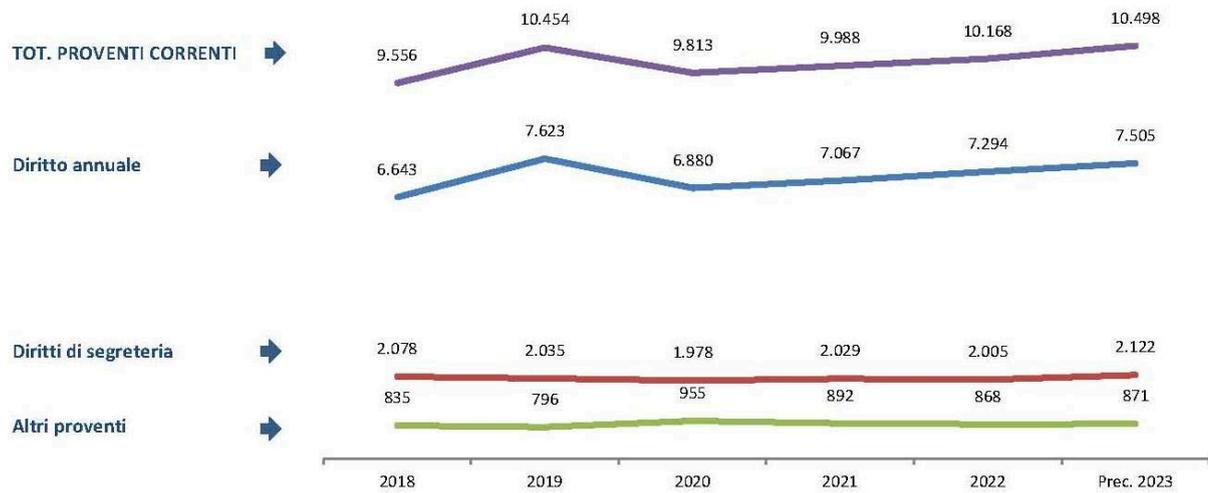
Dal punto di vista dell'equilibrio economico, negli ultimi anni, l'andamento delle entrate correnti presenta una tendenza positiva grazie all'incremento dei diritti di segreteria e dei proventi dell'attività di natura commerciale. L'incremento delle spese correnti è dovuta in parte alla reintroduzione per legge dei compensi agli organi istituzionali, ma soprattutto all'incremento degli interventi per il territorio. L'equilibrio economico negli anni è migliorato grazie al risultato delle azioni di efficientamento interno, che hanno coinvolto la Camera e le aziende speciali, azioni che hanno consentito di recuperare ulteriori risorse da destinare al territorio.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2018-Preventivo 2024 – valori in euro)

	2018	2019	2020	2021	2022	Precon.2023	Prev. 2024	
Diritto annuale	6.642.831,88	7.623.022,25	6.879.545,86	7.066.975,15	7.294.093,65	7.505.235,19	7.321.928,80	
Diritti di segreteria	2.078.388,02	2.035.429,53	1.978.119,43	2.028.531,91	2.005.489,54	2.122.100,00	2.122.100,00	
Contributi e trasferimenti	308.585,84	298.746,08	487.027,03	392.134,24	308.251,17	127.352,92	5.000,00	
Proventi da gestione di servizi	526.004,50	506.045,22	436.444,72	520.299,92	529.099,61	743.500,00	743.500,00	
Variazioni rimanenze	-9,74	-9.268,40	31.723,56	-19.936,28	30.735,65	0	0	
Proventi correnti	9.555.800,50	10.453.974,68	9.812.860,60	9.988.004,94	10.167.669,62	10.498.188,11	10.192.528,80	
Personale	-2.912.459,49	-2.673.317,33	-2.579.900,47	-2.442.110,22	-2.605.656,19	-2.664.728,18	-2.691.225,74	
Costi di funzionamento	Quote associative	-441.322,44	-404.105,78	-402.803,71	-418.321,01	-402.254,70	-408.600,00	-486.500,00
	Organi istituzionali	-38.603,91	-38.931,96	-41.044,18	-41.380,62	-48.387,46	-250.900,00	-248.500,00
	Altri costi di funz.	-1.764.287,50	-1.815.716,11	-1.603.955,57	-1.763.247,13	-1.811.199,81	-2.065.560,95	-2.202.415,00
Interventi economici	-1.541.128,24	-2.253.038,67	-1.731.495,70	-2.208.096,84	-1.921.659,93	-2.737.237,66	-1.830.219,51	
Ammortamenti e accantonamenti	-2.803.409,00	-3.537.252,77	-2.785.520,90	2.870.320,21	-2.661.957,02	-2.669.097,60	-2.599.697,60	
Oneri correnti	-9.501.210,58	-10.722.362,62	-9.144.720,59	-9.743.476,03	-9.451.115,11	-10.796.124,39	-10.058.557,85	
Risultato Gestione corrente	54.589,92	-268.387,94	668.140,01	244.528,91	716.554,51	-297.936,28	133.970,95	
Risultato Gestione finanziaria	-289.761,78	-220.484,86	-205.575,22	-206.827,20	-184.573,67	-158.415,27	-133.970,95	
Risultato Gestione straordinaria	179.342,34	734.457,68	149.089,62	166.348,65	1.090.271,14	645.618,78	0	
Rettifiche Attivo patrimoniale	-750,63	-	-765,77	-4.131,60	0	0	0	
Risultato economico della gestione	-56.580,15	245.584,88	610.888,64	199.918,76	1.622.251,98	189.267,23	0	

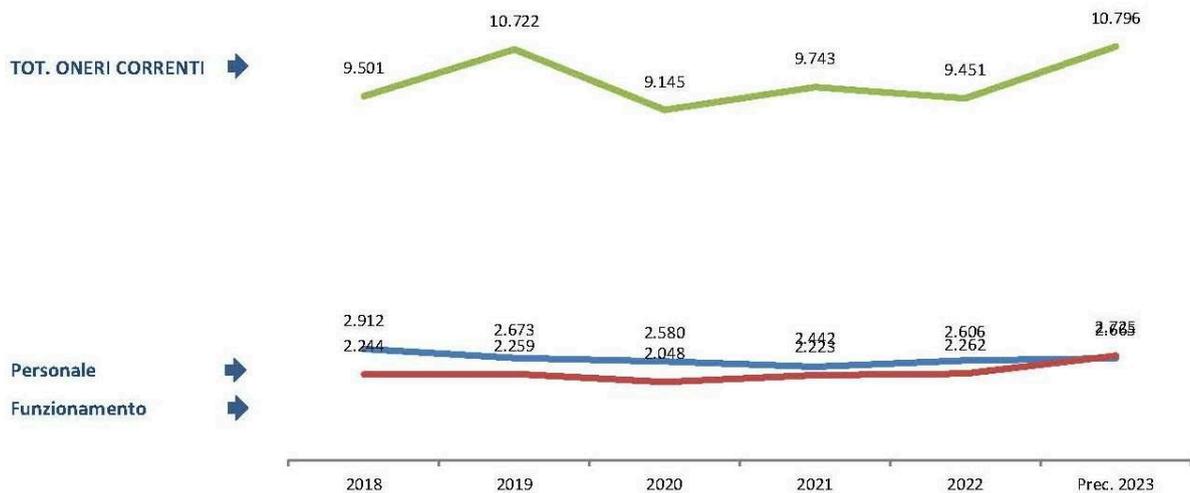


Trend proventi correnti



*Per il 2023 dati del Preconsuntivo

Trend oneri correnti



*Per il 2023 dati del Preconsuntivo



Principali risultanze dell'Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-22 – 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
Immobilizzazioni totali	35.575.167,18	35.007.771,44	34.444.614,44	33.798.880,49	32.109.583,90	31.657.835,10
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
Attivo circolante	6.015.865,76	7.082.153,37	7.410.491,39	18.242.263,72	9.331.306,39	11.225.766,02
Ratei e risconti attivi	127.702,74	89.548,29	61.924,79	69.489,88	14.730,80	7.903,42
Totale attivo	41.718.735,68	42.179.473,10	41.917.030,62	52.110.634,09	41.455.621,09	42.891.504,54
	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
Patrimonio netto	23.077.789,66	23.021.209,51	23.266.794,39	23.877.683,03	24.077.601,79	25.699.853,77
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
Totale passivo	18.640.946,02	19.158.263,59	18.650.236,23	28.232.951,06	17.378.019,30	17.191.650,77
Totale passivo e Patrimonio netto	41.718.744,68	42.179.473,1	41.917.030,62	52.110.634,09³	41.455.621,09	42.891.504,54

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.

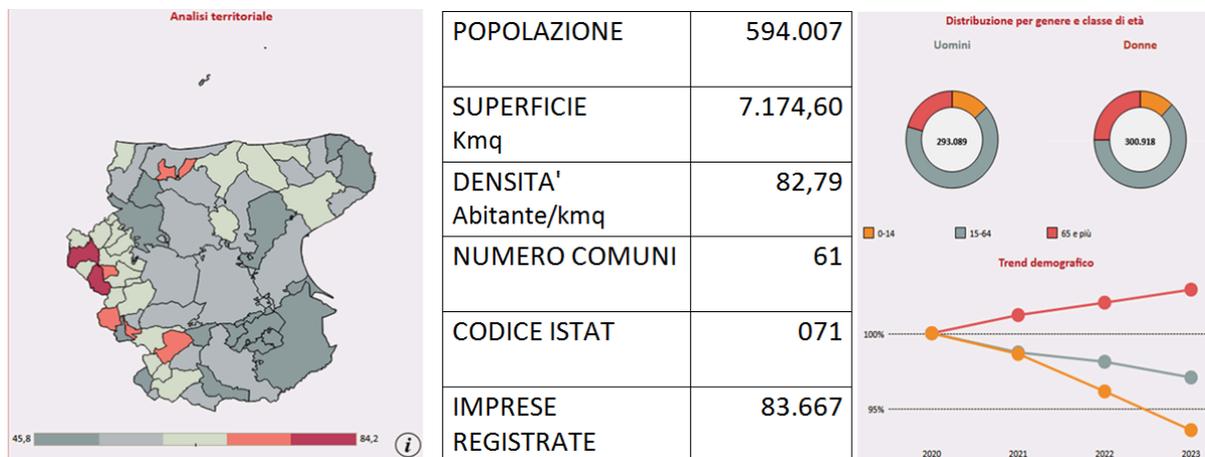
³ Il valore disallineato del patrimonio netto del 2020 è da imputare alle somme versate alla camera dalla Regione Puglia per l'erogazione di ristori pari a circa 9 milioni di euro.



2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I numeri della circoscrizione territoriale di Foggia

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 km² e conta 594.007 abitanti al 2023.



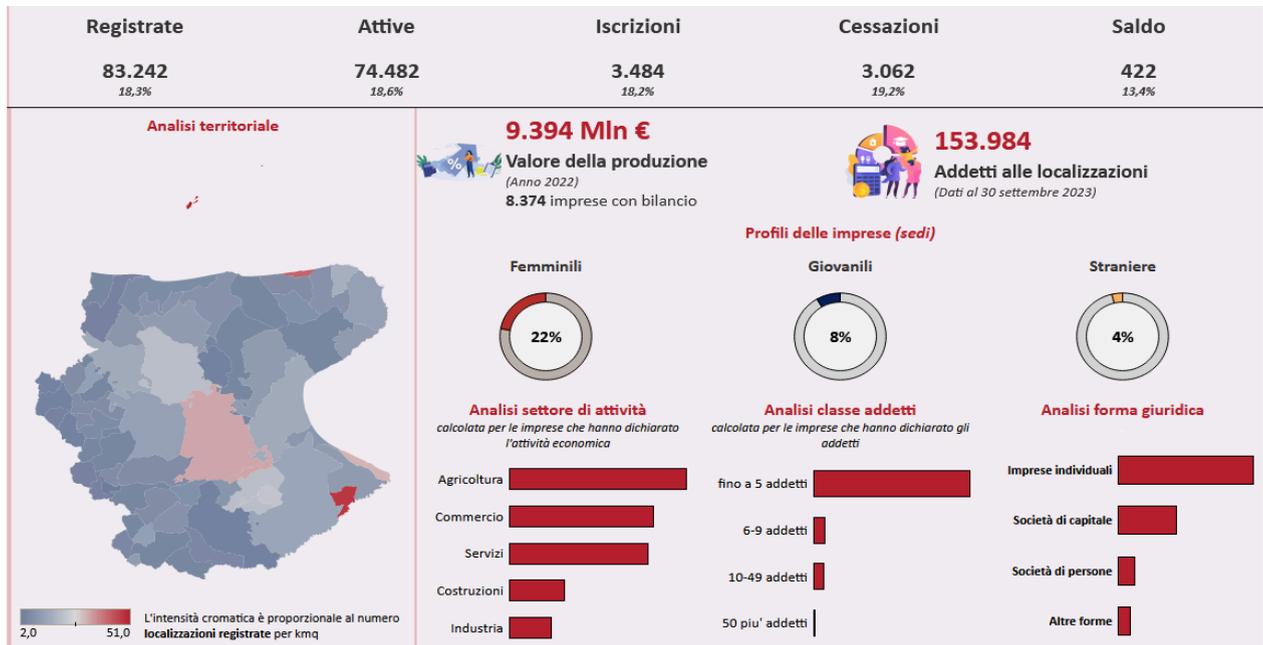
Fonte: elaborazione Infocamere su dati Registro Imprese

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.

Economia in provincia di Foggia

Nel 2023 l'economia pugliese è cresciuta con un'intensità contenuta. Nel primo semestre del 2023 il Pil è aumentato dell'1,2% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in linea con la media nazionale. Crescita che si è indebolita nel terzo e nel quarto trimestre. Questa decelerazione è dovuta all'andamento dell'industria pugliese che ha risentito del peggioramento dello scenario congiunturale.

La provincia di Foggia con le sue 83.242 localizzazioni rappresenta il 18,3% rispetto al totale della regione con un valore della produzione di 9.394 Mln € (anno 2022) calcolato per le sole imprese con bilancio e con numero di addetti pari 153.984 unità.



Fonte: elaborazione Infocamere su dati Registro Imprese

L'analisi dei dati congiunturali testimonia un tasso di crescita totale per la provincia di Foggia di +0,59%, con un saldo positivo di 422 nuove iscrizioni.

Il più dinamico, in termini di crescita imprenditoriale, è il comparto dei servizi che alla fine dello scorso anno ha contato 359 imprese in più rispetto al 2022 (+3,14%), seguito dal settore del turismo con +2,60% e dalle costruzioni con +2,37%.

Per la Capitanata, in merito alla natura giuridica delle imprese, si registra una crescita delle società di capitali (tasso di crescita di +4,75%) maggiore rispetto alla media regionale (tasso di crescita di +3,93%) e di quella nazionale (tasso di crescita di +3,12%). Chiaro segno del rafforzamento strutturale del sistema imprenditoriale sul territorio provinciale.

Inoltre, analizzando i dati 2023 della provincia di Foggia, si rileva un decremento rispetto all'anno precedente, in valore assoluto di -74 delle imprese a guida e/o partecipazione femminilee -374 delle imprese guida e/o partecipazione under 35; mentre, nello stesso periodo, si registrano +47 imprese partecipate e/o guidate da stranieri.

Import- Export provincia di Foggia

A novembre 2023, in Italia, si stima una riduzione congiunturale per entrambi i flussi commerciali con l'estero, più marcata per le esportazioni (-2,4%) che per le importazioni (-0,6%). La flessione su base mensile dell'export riguarda entrambe le aree, Ue (-2,0%) ed extra-Ue (-2,9%).

Su base annua, l'export flette sia in valore sia in volume; la flessione investe in misura più intensa l'area Ue e coinvolge tutti i principali settori, a eccezione di autoveicoli, macchinari e alimentari.



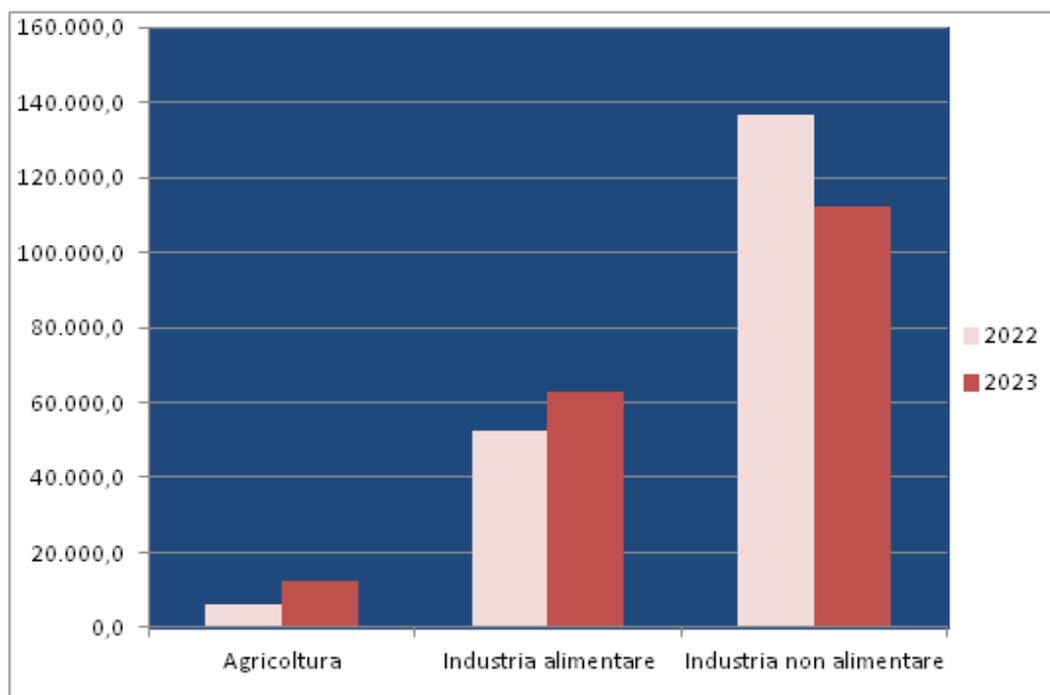
Nonostante il periodo non favorevole, analizzando i dati dei macro-settori, per la provincia di Foggia si evidenzia un importante aumento delle esportazioni nei settori agricoli e nell'industria alimentare, registrando un saldo positivo di 16, 807 Mln e si attesta su valori standardizzati il mercato degli autoveicoli.

Branche di attività economica	3° Trimestre 2022		3° Trimestre 2023	
	ESPORTAZIONI migliaia di €	IMPORTAZIONI migliaia di €	ESPORTAZIONI migliaia di €	IMPORTAZIONI migliaia di €
Agricoltura	6.012,40	18.696,30	12.633,90	32.335,20
Industrie alimentari, delle bevande e del tabacco	52.492,80	19.293,10	62.678,50	26.443,40
Industrie non alimentari	136.844,00	194.819,00	112.371,50	150.349,00
Totale	195.349,10	232.808,40	187.683,90	209.127,60

Fonte: Istat

Elaborazioni: Ufficio statistica - CCIAA di Foggia

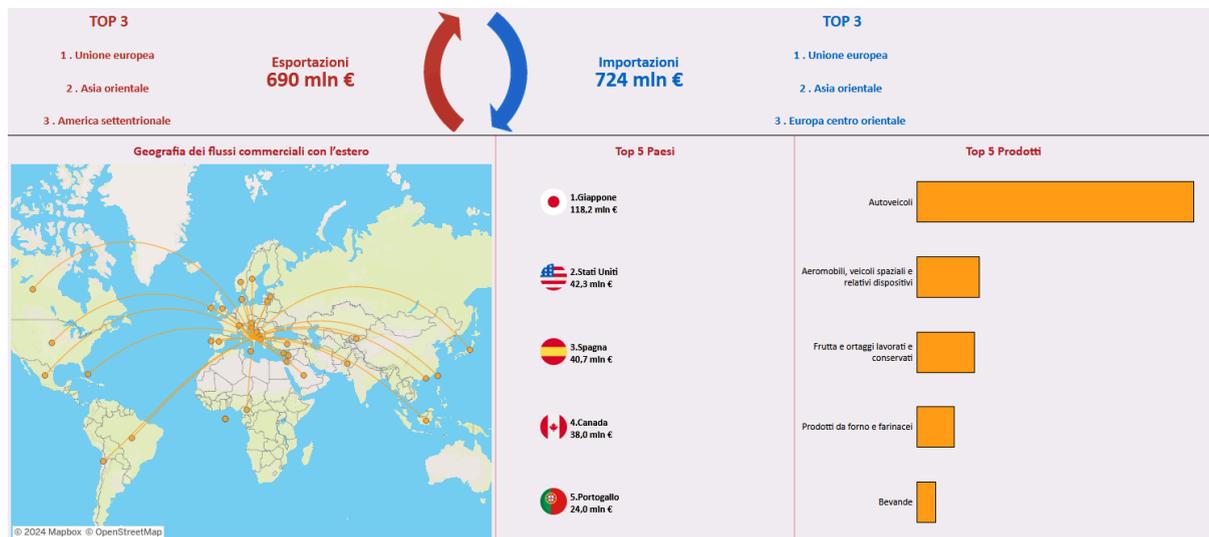
Rappresentazione grafica export provincia di Foggia 2022/2023



Elaborazioni: Ufficio statistica - CCIAA di Foggia



Saldo commerciale



Fonte: elaborazione Infocamere su dati Registro Imprese

L'occupazione in provincia di Foggia

Nonostante, in Italia, a ottobre 2023 l'occupazione continui a crescere, si registra un timido aumento del livello di occupazione pari allo 0,4%.

In controtendenza il territorio della provincia di Foggia riporta un tasso di occupazione pari al 48,1 per cento (5,3 punti percentuali al di sotto della media regionale).

Dai dati resi disponibili dall'ultimo report di Excelsior di gennaio 2024 si prevede, per il primo trimestre dell'anno, un ingresso nel mondo del lavoro di circa 8000 unità.

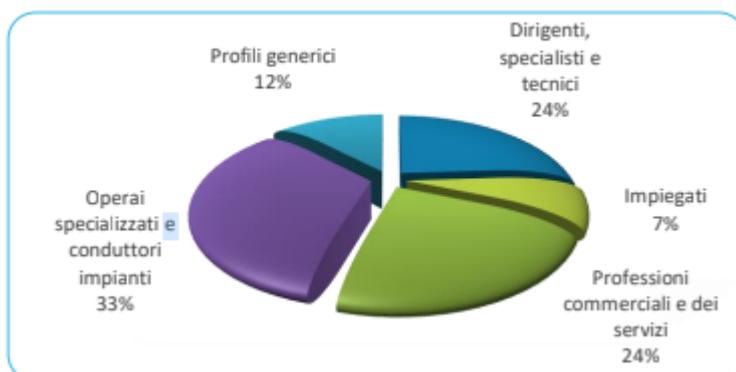
Nel 24% dei casi le entrate saranno stabili, ossia con un contratto a tempo indeterminato o di apprendistato, mentre nel 76% saranno a termine (a tempo determinato o altri contratti con durata predefinita).

Le entrate si concentreranno per il 69% nel settore dei servizi e per l'83% nelle imprese con meno di 50 dipendenti.

In 44 casi su 100 le imprese prevedono di avere difficoltà a trovare i profili desiderati, per una quota pari al 29% gli ingressi interesseranno giovani con meno di 30 anni.

Per una quota pari al 17% le imprese prevedono di assumere personale immigrato.

ENTRATE PREVISTE PER TIPO DI PROFILO (*)



Fonte: Unioncamere-ANPAL, Sistema Informativo Excelsior



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 2024 (approvata dal Consiglio nella seduta del 28 dicembre 2023 con deliberazione n. 16) 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 doppia transizione (digitale ed ecologica)
- Favorire la transizione burocratica e la semplificazione



- Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali
- Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente.

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, con deliberazione di Giunta n. 88 del 12/12/2023 sono state apportate delle modifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione, 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
AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale	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 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 25,00%)
	OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio (Peso: 25,00%)
AS.02 - Transizione digitale ed ecologica	OS.02.01_comune - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) (Peso: 100,00%)
AS.03 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati	OS.03.01_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso: 100,00%)
AS.04 - Gestione interna e processi trasversali	OS.04.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso: 50,00%)
	OS.04.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso: 50,00%)



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 (Peso: 25,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Grado di restituzione delle risorse al territorio in interventi di promozione (Kpi Pareto: EC19.1) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Outcome)	(Interventi economici + Totale costi della macro-funzione D) / Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	nd	>= 50,00 %	>= 52,00 %	>= 52,00 %
Obiettivo strategico		OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali (Peso: 25,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Grado di efficacia dei tirocini in azienda per acquisizione competenze trasversali da parte dei giovani partecipanti (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero certificazioni delle competenze ai giovani che hanno realizzato tirocini / Numero tirocini totali nell'ambito dei PCTO-Percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l'orientamento	nd	>= 20,00 %	>= 25,00 %	>= 30,00 %
Imprese coinvolte/beneficarie di interventi di supporto alla crescita del proprio capitale umano (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. complessivo di imprese raggiunte da interventi di sostegno/assistenza	153 N.	>= 100,00 N.	>= 120,00 N.	>= 140,00 N.
Obiettivo strategico		OS.01.03 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 25,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Internazionalizzazione e Made in Italy			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	73 N.	>= 110,00 N.	>= 115,00 N.	>= 115,00 N.
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (Peso: 25,00%) (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	12 N.	>= 19,00 N.	>= 20,00 N.	>= 20,00 N.
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	22,39 %	>= 22,00 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	26 N.	>= 18,00 N.	>= 20,00 N.	>= 20,00 N.



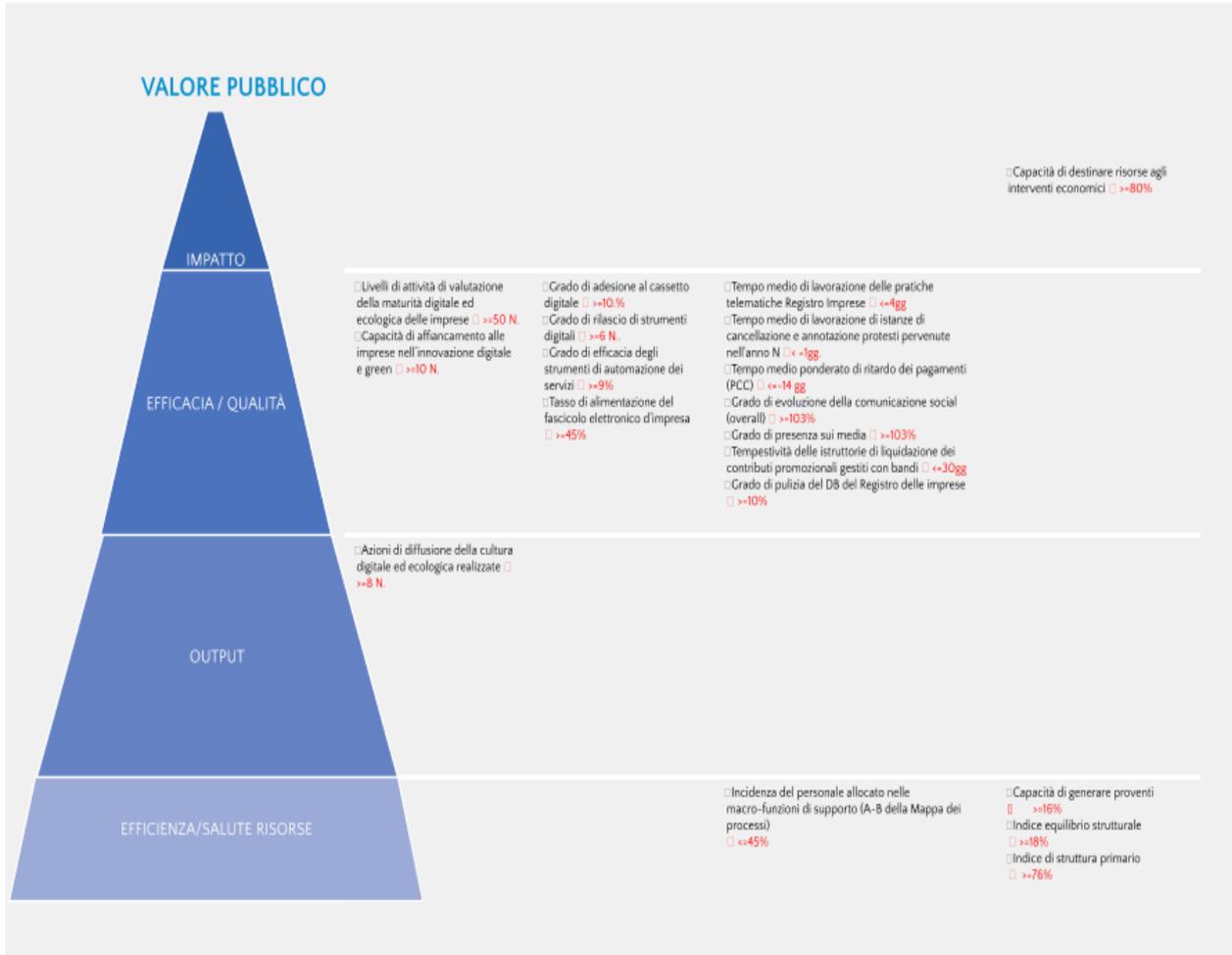
Obiettivo strategico					
OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio (Peso: 25,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013) 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Livello di diffusione del servizio di Mediazione e Conciliazione (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di mediazioni/conciliazioni gestite / Popolazione in età attiva	Nd	>= 10,00 N.	>= 11,00 N.	>= 12,00 N.
Collaborazioni con gli attori del territorio per eventi/webinar/laboratori (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	Numero di incontri con gli attori del territorio per elaborazione di eventi, webinar e laboratori su legalità e tutela mercato	Nd	>= 4,00 N.	>= 5,00 N.	>= 6,00 N.
AS.02 - Transizione digitale ed ecologica					
Obiettivo strategico					
OS.02.01_comune - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) (Peso: 100,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013) 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31.12	Nd	>= 50,00 N.	>= 55,00 N.	>= 60,00 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	Nd	>= 8,00 N.	>= 12,00 N.	>= 14,00 N.
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / Numero imprese attive al 31.12	Nd	>= 10,00 N.	>= 12,00 N.	>= 14,00 N.
AS.03 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati					
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 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Grado di adesione al cassetto digitale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12	37,09%	>= 10,00 %	>= 11,00 %	>= 12,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / Numero imprese attive al 31.12	3,08 N.	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.	>= 8,00 N.
Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31.12	Nd	>= 45,00 %	>= 50,00 %	>= 55,00 %



(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)					
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA	Nd	>= 9,00 %	>= 10,00 %	>= 12,00 %
AS.04 - Gestione interna e processi trasversali					
Obiettivo strategico	OS.04.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso: 50,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	Nd	<= -14,00 gg	<= -14,50 gg	<= -15,00 gg
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (Peso: 12,50%) (Tipologia: Struttura)	(Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione A nell'anno N ~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi + Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione B nell'anno N ~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi) / Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N ~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi	Nd	<= 45,00 %	<= 42,00 %	<= 40,00 %
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	Nd	<= 4,00 gg	<= 3,80 gg	<= 3,50 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	Nd	<= 1,00 gg	<= 1,00 gg	<= 1,00 gg
Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* * per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247	Nd	>= 10,00 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Tempo medio che intercorre tra la rendicontazione e il pagamento dei contributi concessi sui bandi	Nd	<=30gg	<=28 gg	<=26 gg
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N / Numero complessivo	Nd	>= 103,00 %	>= 104,00 %	>= 105,00 %



(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N-1				
Grado di presenza sui media (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1	Nd	>= 103,00 %	>= 104,00 %	>= 105,00 %
Obiettivo strategico		OS.04.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso: 50,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Indice di struttura primario (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	Nd	>= 76,00 %	>= 77,00 %	>= 77,00 %
Capacità di generare proventi aggiuntivi (Peso: 25,00%) (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)	Nd	>= 16,00 %	>= 18,00 %	>= 18,00 %
Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)	Nd	>= 18,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %
Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	Nd	>= 80,00 %	>= 85,00 %	>= 85,00 %



*La piramide del valore pubblico qui rappresentata evidenzia le finalità che si intendono raggiungere a livello di sistema con gli obiettivi comuni



3.2 – Performance operativa

Nella presente sotto-sezione vengono riportati gli obiettivi operativi relativi all'anno 2024.

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
AS.01 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale	OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio (Peso: 25,00%)	OP.01.01.01 - Valorizzare il patrimonio culturale, turistico e del territorio (Peso: 50,00%) OP.01.01.02 - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile (Peso: 50,00%)
	OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali (Peso: 25,00%)	OP.01.02.01 - Sostenere l'introduzione di competenze strategiche in azienda (Peso: 100,00%)
	OS.01.03 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (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 (Peso: 100,00%)
	OS.01.04 - Tutela e promozione della legalità nel territorio (Peso: 25,00%)	OP.01.04.01 - Favorire l'etica della responsabilità, la cultura della legalità (Peso: 100,00%)
AS.02 - Transizione digitale ed ecologica	OS.02.01_comune - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) (Peso: 100,00%)	OP.02.01.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese e la sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%)
AS.03 - Servizi amministrativi e regolazione dei mercati	OS.03.01_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso: 100,00%)	OP.03.01.01 - Rispondere alle esigenze di semplificazione da parte delle imprese (Peso: 100,00%)
AS.04 - Gestione interna e processi trasversali	OS.04.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso: 50,00%)	OP.04.01.01 - Implementare costantemente il flusso di comunicazione (Peso: 33,34%)
		OP.04.01.02 - Potenziare e rafforzare le professionalità della Camera di commercio (Peso: 33,33%)
		OP.04.01.03 - Favorire la fruibilità dei servizi camerali (Peso: 33,33%)



	OS.04.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso: 50,00%)	OP.04.02.01 - Incrementare le risorse da fonti di finanziamento esterno (Peso: 100,00%)
--	---	--

SCHEDE DI DETTAGLIO

OS.01.01 - Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio			
Obiettivo operativo	OP.01.01.01 - Valorizzare il patrimonio culturale, turistico e del territorio (Peso: 50,00%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Livello di coinvolgimento in attività per la valorizzazione dei siti Unesco <i>(Peso: 50,00%)</i>	N. soggetti coinvolti in eventi B2B e iniziative info-formative nell'ambito della valorizzazione dei siti Unesco	Nd.	>= 15,00 N.
Livello di assistenza imprese per il trasferimento di competenze (sostenibilità ambientale, turismo accessibile, turismo digitale, ecc.) <i>(Peso: 50,00%)</i>	N. imprese assistite per il trasferimento di competenze (capacity building) in materia di sostenibilità ambientale, turismo accessibile, turismo digitale, ecc. anche attraverso il progetto Digital Lab	Nd.	>=50 N.
Obiettivo operativo	OP.01.01.02 - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile (Peso: 50,00%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Attività dello sportello informativo per l'imprenditoria femminile <i>(Peso: 33,33%)</i>	N. imprese coinvolte dallo sportello informativo	Nd.	>= 25,00 N.
Eventi info-formativi per la competitività delle imprese <i>(Peso: 33,33%)</i>	N. eventi info-formativi per lo sviluppo della competitività delle imprese	Nd.	>= 2,00 N.
Livello di formazione sulla parità di genere <i>(Peso: 33,34%)</i>	N. partecipanti ai percorsi formativi sulla parità di genere (anche organizzati in collaborazione con UNIFG)	Nd.	>= 15,00 N.
OS.01.02 - Supportare l'inserimento e la crescita di risorse umane con competenze strategiche rispetto alle esigenze aziendali			
Obiettivo operativo	OP.01.02.01 - Sostenere l'introduzione di competenze strategiche in azienda (Peso: 100,00%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Livello imprese iscritte al Registro Alternanza Scuola-Lavoro (RASL) <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)</i>	Numero imprese iscritte al RASL	Nd.	>= 25,00 N.
Orientamento al lavoro e alle professioni con il "mondo dell'istruzione" secondaria <i>(Peso: 20,00%)</i>	N. eventi di orientamento con gli studenti degli istituti di istruzione secondaria sui percorsi ITS del territorio	Nd.	>= 10,00 N.
Livello di attività di divulgazione dei risultati	N. iniziative di divulgazione dei dati sui fabbisogni professionali (Excelsior)	Nd.	>= 10,00 N.



Excelsior (Peso: 20,00%)			
Iniziative di orientamento al mondo del lavoro e ai trend occupazionali futuri (Peso: 20,00%)	N. soggetti coinvolti nelle iniziative di divulgazione dei dati sui fabbisogni professionali (Excelsior)	Nd.	>= 100,00 N.
Livello di partecipazione a "Storie di alternanza" (Peso: 20,00%)	N. istituti di istruzione superiore del territorio partecipanti ai bandi per le Storie di alternanza	Nd.	>= 4,00 N.
OS.01.03 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese			
Obiettivo operativo	OP.01.03.01 - Erogare servizi di supporto alle imprese del territorio e realizzare iniziative di internazionalizzazione anche in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati (Peso: 100,00%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Efficacia dell'attività di scouting dei soggetti interessati a operare sui mercati esteri (Peso: 50,00%)	N. esportatori potenziali destinatari di attività di assessment e primo orientamento	32 N.	>=30,00 N
Livello di sostegno alle imprese interessate all'internazionalizzazione (Peso: 50,00%)	N. imprese beneficiarie di voucher e contributi ai fini dell'internazionalizzazione	8 N.	>= 40,00 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 2023	Target 2024
Prevenzione delle crisi d'impresa (Peso: 50,00%)	N. interventi info-formativi in materia di prevenzione delle crisi d'impresa	Nd.	>= 30,00 N.
Livello di utilizzo della suite finanziaria Innexa (Peso: 50,00%)	N. imprese del territorio accreditate all'utilizzo della suite finanziaria Innexa	Nd.	>= 50,00 N.
OS.02.01_comune - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)			
Obiettivo operativo	OP.02.01.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese e la sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. imprese che hanno beneficiato di contributi per la digitalizzazione nell'anno	Nd.	>= 50,00 N.
Promozione delle tematiche energetiche (Peso: 25,00%)	N. iniziative di promozione sul territorio anche avvalendosi del Tavolo tecnico con la provincia	Nd.	>= 3,00 N.
Supporto alla digitalizzazione avanzata dei processi aziendali (Peso: 25,00%)	N. imprese destinatarie di dimostrazioni pratiche relative al funzionamento di specifiche tecnologie presso gli spazi fisici individuati dalla CCIAA	Nd.	>= 10,00 N.



Counseling sui bandi di finanziamento (Peso: 25,00%)	N. imprese destinatarie del servizio di orientamento sui bandi di finanziamento, compresi i bandi della Camera, in materia di doppia transizione	Nd.	>= 50,00 N.
OS.03.01_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione			
Obiettivo operativo	OP.03.01.01 - Rispondere alle esigenze di semplificazione da parte delle imprese (Peso: 100,00%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Aggiornamento delle schede SARI (Peso: 33,33%)	N. schede SARI aggiornate	Nd.	>= 10,00 N.
Campagne di sensibilizzazione all'uso del domicilio digitale (Peso: 33,33%)	N. iniziative di comunicazione e sensibilizzazione in merito al domicilio digitale (cassetto digitale)	Nd.	>= 5 N.
Grado di diffusione della procedura telematica di stampa in azienda (piattaforma CERT'O) (Peso: 33,34%)	N. rilasci effettuati tramite la piattaforma Cert'O con stampa in azienda / N. totale dei certificati rilasciati tramite la piattaforma CERT'O	Nd	>= 85,00 %
OS.04.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali			
Obiettivo operativo	OP.04.01.01 - Implementare costantemente il flusso di comunicazione (Peso: 33,34%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero sottosezioni del sito Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / Numero sottosezioni del sito Amministrazione trasparente, per come individuate nel PTPCT	100%	>= 100,00 %
Grado di aggiornamento dei contenuti della comunicazione esterna (Peso: 25,00%)	N. contenuti totali (news sito, comunicati stampa, post social) / 12 (mesi anno)	48,42N.	>= 158,00 N.
Iniziative di valorizzazione patrimonio dati (Peso: 25,00%)	N. iniziative di valorizzazione della Dashbord	Nd.	>= 3,00 N.
Valutazione costante sulla qualità del servizio chatbox (Peso: 25,00%)	N. monitoraggi grado di soddisfazione utenza su servizio chatbot	Nd.	>= 10,00 N.
Obiettivo operativo	OP.04.01.02 - Potenziare e rafforzare le professionalità della Camera di commercio (Peso: 33,33%)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Interventi formativi (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	Numero interventi formativi per il personale camerale	40 N.	>= 60,00 N.
Grado di aggiornamento professionale dei dipendenti nell'anno (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero h di formazione e aggiornamento professionale erogate / Numero dipendenti in servizio nell'anno	Nd.	>= 24,00 N.



Obiettivo operativo		OP.04.01.03 - Favorire la fruibilità dei servizi camerali (Peso: 33,33%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Istituzione dello sportello qualificato Registro imprese (Peso: 50,00%)	Istituzione sportello qualificato Registro imprese entro la data	-	Entro 30/06/2024
Diffusione delle attività camerali sul territorio (Peso: 50,00%)	N. sportelli istituiti presso i Comuni della provincia	Nd.	>= 2,00 N.
OS.04.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente			
Obiettivo operativo		OP.04.02.01 - Incrementare le risorse da fonti di finanziamento esterno (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Monitoraggio delle possibilità di acquisizione di fonti di finanziamento esterno (Peso: 50,00%)	N. di fonti di finanziamento esterne individuate dai servizi	4 N.	>= 3,00 N.
Efficacia della sensibilizzazione delle imprese in merito al pagamento del Diritto annuale (Peso: 50,00%)	N. associazioni e ordini professionali coinvolti in iniziative di comunicazione e sensibilizzazione in occasione degli incassi del diritto annuale	Nd.	>= 8,00 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.

Con nota del 14/11/2023 prot. 36926 il Presidente del CUG Sig. Michele Gramazio ha rassegnato le sue dimissioni. Con determinazione del Segretario Generale n. 15 del 18/01/2024 l'Ente ha proceduto alla nomina del nuovo Presidente nella persona della Signora Carmela Marino.

A fronte dell'indagine sul Benessere organizzativo relativo al 2023, il CUG propone di affrontare il tema della certificazione sulla parità di genere allo scopo di colmare le disuguaglianze riguardanti le pari opportunità di avanzamento di carriera tra uomo e donna, la parità delle retribuzioni e le politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro. Lo scopo del 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 2024, in aggiunta alle azioni di completamento del Piano pregresso 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 collaborerà con la rete Nazionale dei CUG, composta da oltre 170 amministrazioni pubbliche, sui temi di maggiore rilevanza ai fini delle pari opportunità.

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

Obiettivo	BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI
Azione ♀#01	Programmazione delle azioni propedeutiche alla certificazione della parità di genere
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione ♀#02	Indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti attraverso somministrazione di un questionario realizzato ad hoc e divulgazione dei risultati
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA
Azione ♀#01	Presidio costante dei componenti del CUG dell'apposita casella mail istituita con la funzione di sportello virtuale di ascolto.
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione ♀#02	Implementazione e aggiornamento della specifica sezione sul sito Istituzionale dedicato ai provvedimenti del Comitato Unico Garanzia.
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti



Azione ♀ #03	Riunioni di team e di area anche via web sui temi di interesse comune a tutto il personale
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione ♀ #04	Collaborazione con la rete nazionale dei Comitati Unici di Garanzia per favorire il dialogo e la progettazione comune in tema di contrasto alla discriminazione e benessere organizzativo.
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE DELLE RISORSE UMANE
Azione ♀ #01	Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale, in termini qualitativi e quantitativi, attraverso la somministrazione di un questionario ai lavoratori
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Azione ♀ #02	Informazione, formazione e sensibilizzazione a tutto il personale, compresi i tirocinanti, sui temi della sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato. - Effettuazione di esercitazioni pratiche sui comportamenti corretti da adottare sia in caso di emergenza che nello svolgimento del lavoro quotidiano (buone prassi).
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - DEFINIZIONE DEL LAVORO AGILE
Azione ♀ #01	Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
Attori coinvolti	Uff. del Personale/ Ufficio Segreteria e Affari generali/ Ciclo di gestione della performance, pianificazione strategica e innovazione organizzativa
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI
Azione ♀ #01	Garantire l'inclusione e le pari opportunità nella costituzione delle commissioni di concorso per la selezione del personale, secondo quanto stabilito dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001.
Attori coinvolti	Ufficio del personale
Beneficiari	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	01.2024_Sg - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali Peso: 25,00 %	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 33,34%) (Tipologia: Qualità)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<= -14,00 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	<= 1,00 gg
Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* * per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247	>= 10,00 %
Obiettivo individuale	02.2024_Sg - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente Peso: 25,00 %	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Indice equilibrio strutturale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)	>= 18,00 %
Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	>= 80,00 %
Obiettivo individuale	03.2024_Sg - Attivare azioni specifiche per l'imprenditoria femminile Peso: 25,00 %	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Attività dello sportello informativo per l'imprenditoria femminile (Peso: 50,00%)	N. imprese coinvolte dallo sportello informativo	>= 25,00 N.
Eventi info-formativi per la competitività delle imprese (Peso: 50,00%)	N. eventi info-formativi per lo sviluppo della competitività delle imprese	>= 2,00 N.
Obiettivo individuale	03.2024_Sg - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) Peso: 25,00 %	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	>= 8,00 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 (PTPCT) 2024-2026, integrato nel presente documento, da intendersi quale aggiornamento del Piano precedente, 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, 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.

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 2023 e la nota dell’OIV sulla relazione stessa, si impegna a migliorare la qualità e la quantità delle iniziative per prevenire la corruzione e favorire la trasparenza, nelle modalità descritte al presente paragrafo.

Il PTPCT 2023-2025 poneva particolare attenzione agli istituti del whistleblowing, del pantouflage e all’attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR); per il triennio 2024-2026 si intende consolidare le azioni avviate e definite per il triennio precedente e si intende, come da “Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”, porre attenzione alla disciplina dei contratti pubblici con particolare riferimento alle innovazioni previste dal D. L.vo 31 marzo 2023, n.36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023 sono:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l’altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli



- oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tenuto conto del quadro normativo descritto, si precisa quanto segue:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Tenuto conto degli elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina, saranno individuate a partire dall'anno in corso ulteriori misure di prevenzione sulla base delle indicazioni riportate nella tabella 1 - Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione - e della tabella 2 – Tipologie misure - dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

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 della Camera di Commercio di Foggia già 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 (delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020), è stato ulteriormente adeguato con deliberazione di Giunta n.89 del 12-12-2023 alle modifiche introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

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 2024 si prevede di:



- organizzare almeno una sessione di formazione per tutti i dipendenti, durante la quale affrontare i temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, e delle responsabilità del pubblico dipendente sui reati contro la Pubblica Amministrazione;
- mantenere alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del Codice all'interno delle strutture, 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.

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

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 inconferibilità 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; Artt. 6, 7, 14 D.P.R. 62/2013; Art. 5 codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Foggia.	Rispetto della procedura prevista dalla normativa nei casi di conflitto di interessi	Responsabile prevenzione della corruzione	Tempestivo

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, nonostante le n.5 assunzioni di personale nel corso del 2023, 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.432 del 13-10-2023 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 del 18-10-2023 concernente la nuova struttura organizzativa dell'Ente con l'assegnazione del personale alle diverse Unità Operative - Aree, Servizi e Uffici e la relativa distribuzione dei processi;
- ❖ Disposizioni di servizio di trasferimento o di modifica delle funzioni del personale n.14 del 08-11-2023 e n.6 del 18-05-2023,
- ❖ Nel corso del triennio 2024-2026 l'Ente intende continuare con tale impostazione, prevedendo, ove possibile, l'applicazione del criterio della rotazione del personale;



- ❖ 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 programmare e realizzare corsi di formazione che trattino i seguenti argomenti:

- consolidare la conoscenza dei principi di prevenzione e repressione della corruzione;
- disposizioni nuovo Codice di comportamento dell'Ente;
- etica pubblica e comportamento con particolare attenzione al personale neossunto e al personale da adibire a funzioni superiori a seguito di passaggio verticale;
- 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.

Con determina del Segretario Generale n.23 del 25-01-2024 è stato approvato il modello di Patto d'integrità da far sottoscrivere agli operatori economici interessati ad affidamenti di qualunque tipo e importo.

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 Annualmente 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 amministrati, 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 amministrati; 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.

Nel 2023 è stata predisposta una specifica sottosezione in Amministrazione trasparente dedicata alle "Segnalazioni di illecito - whistleblowing" (Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione) <https://www.fg.camcom.it/amministrazione-trasparente/segnalazioni-di-illecito-whistleblowing> da cui è possibile raggiungere la piattaforma informatica predisposta per l'invio delle segnalazioni.

La Camera di Commercio di Foggia, inoltre, ha:

- validato una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) relativa alla gestione delle segnalazioni-whistleblowing;
- predisposto una specifica Informativa circa il trattamento dei dati personali;
- approvato uno specifico Disciplinare per la gestione delle segnalazioni di illeciti e la tutela del segnalante (whistleblower);
- predisposto e trasmesso a tutto il personale una specifica Disposizione di servizio contenente la documentazione adottata;
- organizzato una sessione formativa per il personale dell'Ente e dell'Azienda speciale.

Nel corso del triennio 2024-2026 l'Ente intende monitorare la nuova procedura per verificare la corretta funzionalità della piattaforma informatica, la bontà delle misure di garanzia della riservatezza del segnalante e valutare l'eventuale necessità di modificarle.

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
art. 54 bis d. lgs. n.165/2001	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo

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 preconstituire 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"*.

La Camera di Commercio di Foggia, come indicato nel PTPCT 2023-2025, intende adottare un provvedimento specifico per disciplinare l'istituto; nelle more di tale adozione sta sperimentando 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 2023-2025

PNNR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Come indicato nel PNA 2022 l'ANAC 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, anche per il 2024, 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.

L'unico progetto approvato risulta essere la 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 - Next Generation Eu. FINANZIAMENTO PER PROTESTI ON LINE IN PARTICOLARE ISTANZA DI CANCELLAZIONE PROTESTI TRAMITE SPID E CIE per un totale del finanziamento di € 14.000,00.



Misure specifiche⁴

A. Acquisizione e progressione del personale

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPO NSABI LE
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
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	RESPO NSABI LE
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

⁴ Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate nell'Allegato 4 (Registro del rischio).



	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
	verifica dei requisiti di partecipazione	MO12 - patti di integrità	Rilascio patto d'integrità	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 formazione	SI	RPCT
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affiancamento o tra dipendenti	≥2
formalizzazione dell'aggiudicazione		MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione	SI	RPCT
stipula del contratto		MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione	SI	RPCT



Esecuzione del contratto	verifica regolare esecuzione in ordine alle disposizioni contrattuali e del codice di contratti	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Affiancamento o 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 o 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 o 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 Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Controllo della procedura da parte di più livelli di responsabilità	Almeno due soggetti partecipanti alla procedura	RPCT
	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	RESPONSABILE
D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese	Pubblicazione bando	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile dell'ufficio	2 incontri annui	RPCT



	Predisposizione del Bando	MO1 - trasparenza	Predisposizione bando con individuazione di criteri oggettivi per la formazione della graduatoria	SI	RPCT
		MO2 - codice di comportamento dell'ente	Prevedere nei Bandi misure per l'esclusione dai benefici per i soggetti che ricoprono cariche all'interno degli Organi della Camera di Commercio (ad eccezione delle società di servizi delle Associazioni imprenditoriali)	SI	RPCT
	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	MGO2 - Informatizzazione dei processi	Presentazione telematica delle domande di contributo e delle richieste di liquidazione per garantire rispetto dei termini e impossibilità di modifica dei contenuti delle istanze (protocollazione automatica in Gedoc delle domande di contributo trasmesse tramite Piattaforme informatiche con tracciabilità di tutti i flussi).	SI	RPCT
		MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza relativi alle domande di contributo ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Numero dipendenti coinvolti ≥ 2	RPCT
		MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Rilascio dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	SI	RPCT
		MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Redazione documenti interni per regolamentazione istruttoria casi specifici	SI	RPCT
		MO1 - trasparenza	Predisposizione 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 ONSA 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
C2.5.1.1 Verifiche prime su strumenti nazionali C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio	Due incontri annui	RPCT
C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Aggiornamento del personale anche sul codice di comportamento tramite specifici incontri periodici con il responsabile del servizio	Due incontri annui	RPCT
C 2.5.3.1 - Iscrizione, modifica, cancellazione degli assegnatari del Registro degli assegnatari; C 2.5.3.2 - Gestione delle procedure di concessione dei marchi di identificazione dei metalli preziosi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Presenza di più livelli di controllo	Almeno due livelli	RPCT
C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini,	MO1 - trasparenza	Trasparenza su tutti gli atti della procedura	SI - Pubblicazione atti su sito istituzionale	RPCT
C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione assenza conflitto di interesse	SI	RPCT

F. Risoluzione delle controversie

FASE	ATTIVITÀ	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPO NSABIL E
------	----------	-------------------	------------	--------	----------------------



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

I. Affari legali e contenzioso

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILITÀ
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 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 individua periodicamente, almeno una volta l'anno, per ciascuna attività soggetta ad obbligo di pubblicazione, uno o più referenti, affidando loro, con apposito provvedimento 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 (vedere allegato 7 - Disposizione di servizio del Segretario generale n.7 del 26 giugno 2023).

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 regolamentato 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".

E' 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".

Nell'apposita sezione Amministrazione trasparente, infine, sono resi disponibili modelli standard per inoltrare entrambe le tipologie di richieste di accesso.

Allegati del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

1. Mappa dei processi camerali
2. Relazione annuale 2023
3. Schede registro rischi
4. Disciplinare whistleblowing
5. Codice di comportamento
6. Disposizione di servizio del Segretario generale n.7 del 26 giugno 2023 - Elenco degli obblighi di pubblicazione in sezione "Amministrazione trasparente"
7. Piano di auditing 2024



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.

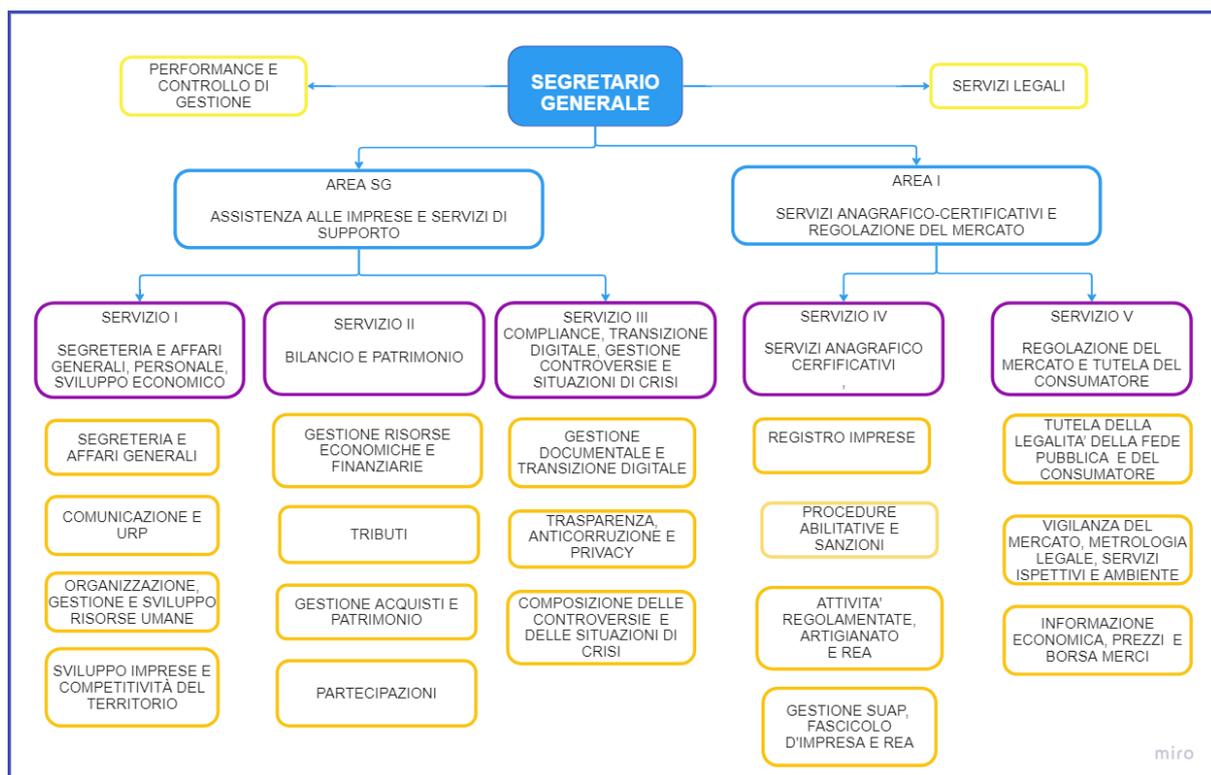
Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sono individuati i requisiti necessari e i gap da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Sulla base di quanto stabilito nel PIAO 2023/2025, con Determinazione del Segretario Generale n. 432 del 13.10.2023 modificata con Determinazione n. 492 del 24/11/2023, la struttura organizzativa della Camera di commercio di Foggia, risponde a criteri di efficienza, efficacia ed economicità della gestione orientata al soddisfacimento dei bisogni delle imprese e del sistema economico provinciale secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'attuale macrostruttura organizzativa dell'Ente camerale, pertanto, prevede:

- due Uffici di staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale (Ufficio Servizi Legali e Ufficio Gestione della Performance)
- due Aree dirigenziali:
 - AREA SG ASSISTENZA ALLE IMPRESE E SERVIZI DI SUPPORTO sotto la responsabilità del Segretario Generale
 - AREA I SERVIZI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI E REGOLAZIONE DEL MERCATO, ad interim anch'essa sotto la responsabilità del Segretario Generale.





Per l'anno 2024 si conferma l'attuale struttura in attesa che vengano definiti gli ambiti di intervento del progetto del sistema camerale di centralizzazione di alcuni servizi comuni nell'ottica di potenziamento dei servizi alle imprese. Inoltre, con riferimento all'Area dei servizi anagrafici e certificativi, verrà realizzata un'analisi organizzativa nell'ottica di ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza degli stessi che potrà portare ad una revisione della struttura organizzativa.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi ed attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in tale modalità e si inserisce nel processo di innovazione del lavoro avviato anche per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nell'amministrazione attraverso una organizzazione non più necessariamente incentrata sulla costante presenza fisica sul posto di lavoro.

Tale strumento organizzativo ha trovato la sua disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie per un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

A tal fine questa Camera di Commercio ha predisposto, in coerenza con il CCNL Funzioni Locali vigente, 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, dunque, è stato introdotto all'interno della Camera di Commercio con la 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.

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 è intervenuto nella disciplina del Lavoro a distanza prevedendo, tra le forme attivabili di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, il "lavoro agile" e il "lavoro da remoto".

In coerenza con le disposizioni contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali 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.

Inoltre il suddetto 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.

La messa a regime dell'istituto in questa Camera di commercio costituisce, pertanto, una leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini in coerenza con la *mission* dell'Ente.

A seguito dell'approvazione del Disciplinare in parola, nella Camera di commercio di Foggia, sono in essere n. 3 accordi individuali relativi allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto con garanzia della prevalenza del lavoro in presenza.

Da ultimo, la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023 evidenzia la necessità di garantire ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, "anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza". Inoltre, si specifica che nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Alla luce di quanto sopra, le previsioni contenute nel Disciplinare adottato da questa Camera sono del tutto in linea con la citata direttiva.

L'Azienda Speciale Cesan, con delibera del CDA n. 25 del 25/07/2022, ha approvato un proprio regolamento utile a definire contenuti, termini e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in "modalità agile".



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.

Nell'anno 2023, avvalendosi delle potenzialità dell'intelligenza artificiale, la Camera di Commercio ha attivato l'assistente virtuale Svevia, il servizio voicebot sulle linee telefoniche della Camera proseguendo nel suo percorso di orientamento all'utenza e di digitalizzazione dei servizi.

L'assistente virtuale è in grado di offrire una pronta risposta alle richieste dell'utenza fornendo informazioni, assistenza specialistica e forme di contatto innovative con i dipendenti camerale. 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.

E' un servizio che certamente va ampliato e migliorato; il bot è dotato di capacità di apprendimento, pertanto l'addestramento sarà costante e sempre più puntuale nel corso dell'anno 2024.

Nell'anno 2023 la Camera di commercio di Foggia, nell'ambito delle proprie azioni volte alla diffusione della digitalizzazione e per favorire la fruizione dei servizi dell'Ente da parte delle imprese dislocate sul vasto territorio provinciale ha avviato la sperimentazione di un servizio innovativo attraverso l'istituzione di Sportelli Remoti 4.0 presso due Comuni della provincia; attraverso lo Sportello Remoto 4.0 l'utente avrà la possibilità di accedere comodamente a tutti i servizi camerale direttamente dalla sede dove verrà posizionato, come se fosse nella sede camerale, avendo quindi la possibilità di interloquire faccia a faccia con il personale dell'Ente, ottenere il servizio di cui si ha bisogno e, se necessario, effettuare pagamenti, firmare, stampare e scambiare documenti e ricevute; nell'anno 2024 si prevede pertanto l'attivazione di tali sportelli con la collaborazione di tutti i servizi camerale.

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 camerale per accrescerne l'impatto.

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 camerale, 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 (PTFP) 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 CON DM 16/2/2018	DEFINITA
-----------	-------------------------------	----------



DIRIGENZA	2
FUNZIONARI	23
ISTRUTTORI	27
OPERATORI ESPERTI	14
TOTALE	66

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.

In sede di approvazione del PIAO 2023-2025 di cui alla Deliberazione n. 9 del 17.03.2023, la Giunta camerale ha rimodulato la dotazione nei limiti legislativi consentiti, con decorrenza 01.01.2023 secondo la tabella che segue, aggiornata tenendo conto del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022:

Tabella A) 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
FUNZIONARI	25	€ 1.934,36	€ 25.146,68	€ 8.147,02	€ 33.293,70	€ 832.342,53
ISTRUTTORI	31	€ 1.782,74	€ 23.175,62	€ 7.508,44	€ 30.684,06	€ 951.205,78
OPERATORI ESPERTI	8	€ 1.586,21	€ 20.620,73	€ 6.680,70	€ 27.301,43	€ 218.411,47
TOTALE	66					€ 2.121.808,57

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 2024 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali che corrisponde a quello dei cessati degli anni precedenti. Infatti come chiarito da Unioncamere è possibile utilizzare altresì i resti delle capacità assunzionali limitatamente al triennio precedente 2021, 2022 e 2023.

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 A**).

Assumendo conseguentemente, quale punto di partenza, la spesa potenziale massima di € **2.121.808,57**, occorre calcolare con gli stessi parametri, la spesa del personale in servizio al **01/01/2024** come quantificata nella seguente tabella:

**Tabella C) Spesa personale in servizio 1/1/2024**

Categorie	Personale in servizio al 1/1/2024	Stipendio base	Stipendio annuo per tredici mensilità	Oneri riflessi (32,398%)	Totale costo per unità	Costo personale in servizio all'1/1/2024
DIRIGENZA	1	€ 3.481,60	€ 45.260,80	€ 14.663,59	€ 59.924,39	€ 59.924,39
FUNZIONARI	13	€ 1.934,36	€ 25.146,68	€ 8.147,02	€ 33.293,70	€ 432.818,12
ISTRUTTORI	30	€ 1.782,74	€ 23.175,62	€ 7.508,44	€ 30.684,06	€ 920.521,72
OPERATORI ESPERTI	2	€ 1.586,21	€ 20.620,73	€ 6.680,70	€ 27.301,43	€ 54.602,87
TOTALE	46					€ 1.467.867,10

La spesa del personale in servizio al 1 gennaio 2024 (€ 1.467.867,10) sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione della dotazione organica adottata (€ 2.121.808,57); 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.

Anno	Categoria personale cessato	Importo annuo	Riferimento
2019	D3	€ 36.505,93	Pensionamento
2020	D1 - C - B3	€ 88.272,30	Pensionamenti
2021	D3 - D1 - D1 - C	€ 130.183,92	Pensionamenti
	cessazioni TOTALE	€ 254.962,15	
	utilizzo 2022	- € 151.656,10	n. 5 progressioni verticali da B a C
	resto utilizzabile entro 2024	€ 103.306,05	
	Riporto Resti 2021	€ 103.306,05	
2022	D3 - D3 - B3 -	€ 104.319,15	n. 2 cessazioni per pensionamento e 1 cessazione per dimissione
	B3 -B3 - B3 - B3 - B3	€ 142.113,05	n. 5 cessazioni per progressioni da B a C
	cessazioni + resti TOTALE	€ 349.738,25	
	Utilizzo 2023	- € 184.104,34	n. 6 assunzioni istruttori
		- € 61.368,11	2 assunzioni per progressione verticale da operatore esperto a istruttore
	Resto utilizzabile entro 2025	€ 104.265,80	



	Riporto Resti 2022	€ 104.265,80	
2023	N. 2 FUNZIONARI	€ 66.587,40	n. 2 cessazioni per dimissioni
	N. 2 OPERATORI ESPERTI	€ 54.602,86	n. 2 cessazioni per progressione verticale da operatore esperto a istruttore
	cessazioni + resti TOTALE	€ 225.456,06	
	Resto utilizzabile entro 2025	€ 104.265,80	
	Resto utilizzabile entro 2026	€ 121.190,26	

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
Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese*	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA+AS	0,96	0,98	0,96	0,99	0,88	0,76
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	1,12	1,07	1,02	1,01	0,99	0,93
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi)	Numero di risorse (esprese in FTE integrato**) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N	CCIAA	47,66%	46,40%	50,39%	46,89%	42,87%	45,24%
	Numero di risorse (esprese in FTE integrato**) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N	Cluster	39,22%	38,32%	37,61%	37,41%	37,35%	37,01%
Incidenza del	Numero di risorse stabili (esprese in FTE) assorbite complessivamente dai processi	CCIAA	100,00%	91,35%	90,45%	88,89%	85,92%	84,76%



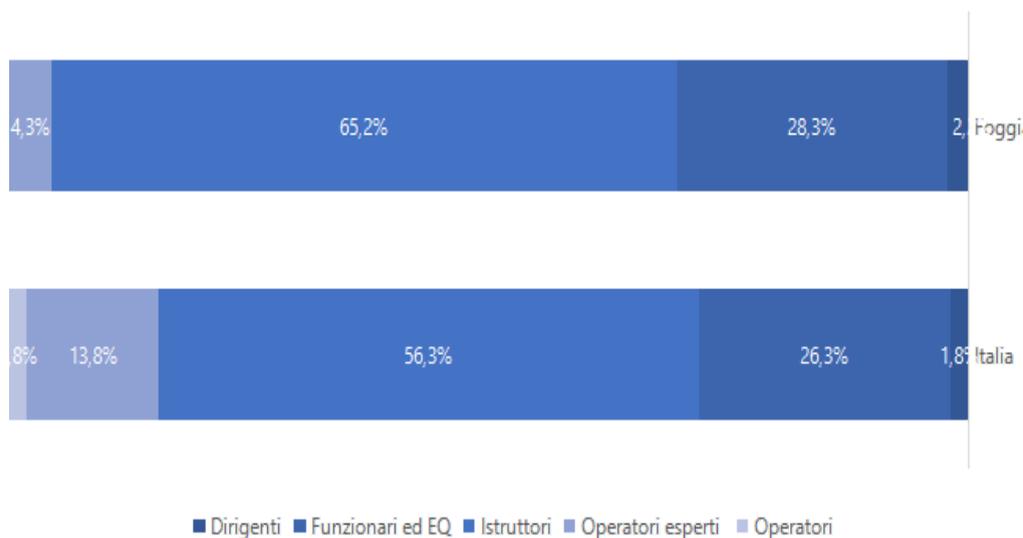
personale stabile	camerali		Cluster	95,62%	94,73%	93,41%	91,16%	90,15%	86,66%
	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali								
Numero di dirigenti ogni 10.000 imprese	Numero di dirigenti (compreso SG) *10.000		CCIAA	0,36	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
	Numero di imprese registrate al 31/12 dell'anno N (comprese unità locali)		Cluster	0,28	0,29	0,26	0,24	0,24	0,22

*I dati si riferiscono a valori consolidati CCIAA+AS

** Comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni

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 anni, anche a seguito di precisa scelta gestionale dell'ente, pur risalendo leggermente nel 2022;
- l'incidenza del personale stabile è diminuita negli anni e si attesta al di sotto della media nazionale;
- la riorganizzazione dell'ente negli anni ha visto la presenza di un unico dirigente, che funge anche da Segretario generale ed è chiamato a coordinare un numero di risorse relativamente più consistente della media nazionale.



Dati Italia al 31/12/2022, fonte Osservatorio camerale; dati Foggia al 31/12/2023 (cfr par. 1.3)

PROGRAMMAZIONI ANNI PRECEDENTI

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

alla programmazione 2021:

a) per n. 10 unità di personale di categoria C1 di cui il 50% pari a n. 5 da destinare alle progressioni verticali riservate al personale interno:

- per le unità esterne, 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;

- per n. 5 unità interne, la procedura comparativa di progressione verticale si è conclusa con l'approvazione della relativa graduatoria adottata con determinazione del Segretario Generale n. 350 del 08.08.2022;

b) per n. 2 unità di personale di categoria D di cui il 50% pari a n. 1 da destinare alle progressioni verticali riservate al personale interno la procedura è stata rinviata ad un momento successivo all'applicazione dei nuovi istituti contrattuali come risulta dal PIAO 2023/2025.

alla programmazione 2022:

a) n. 2 unità di personale di categoria D di cui il 50% pari a n. 1 da destinare alle progressioni verticali riservate al personale interno:JJJ la procedura è stata rinviata ad un momento successivo all'applicazione dei nuovi istituti contrattuali come risulta dal PIAO 2023/2025.

alla programmazione 2023:

a) 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, allo scorrimento della graduatoria giusta Determinazione dirigenziale 63/2023; nel corso dell'anno 2023 una unità ha rassegnato le proprie dimissioni ed, essendo esaurita la graduatoria succitata, non è stata possibile la sua sostituzione;
- per le unità interne la procedura comparativa di progressione verticale, ai sensi dell'art. 52 comma 1bis del Dlgs 165/2001, si è conclusa con l'approvazione della relativa graduatoria adottata con Determinazione del Segretario Generale n. 424/2023;

b) n. 5 progressioni verticali per l'Area degli Istruttori ed Elevata Qualificazione, in applicazione dell'art.13 del nuovo CCNL, finanziate con l'utilizzo dello 0,55% del monte salari 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612 della Legge 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), è stato approvato l'avviso di procedura valutativa con determinazione del Segretario Generale n. 548 del 30.12.2023 e sarà portata a termine nel corso dell'anno 2024.

Con riferimento alla posizione dirigenziale, con deliberazione n. 60 del 25.07.2023 la Giunta ha deliberato il trasferimento per mobilità di una unità (acquisizione neutrale che non incide sulle capacità assunzionali).

Si riporta di seguito la tabella contenente la situazione aggiornata del personale in servizio all'1 gennaio 2024 con evidenza dei posti disponibili:

Area di inquadramento	Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2023	Personale in servizio al 1° gennaio 2024	Posti disponibili
DIRIGENZA	2	1*	1
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	25	13	12
AREA DEGLI ISTRUTTORI	31	30	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	8	2	6
TOTALE	66	46	20

* L'unico Dirigente è il Segretario generale

PROGRAMMAZIONE ANNO 2024



Per l'anno 2024 si ritiene di completare le procedure già programmate nel triennio precedente e condivise ai tavoli sindacali negli anni precedenti anche in vista dell'aggiornamento dei documenti di programmazione da parte dei nuovi organi.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 è intervenuto 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 Elevate 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; tali attività sono state individuate nelle declaratorie allegate al Contratto e che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area. Il CCNL ha previsto che gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, procedano all'identificazione dei profili professionali in relazione al proprio modello organizzativo e li collochino nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui al suddetto allegato.

In applicazione di quanto previsto dal nuovo CCNL, nel corso dell'anno 2023, questa Camera ha provveduto all'identificazione dei propri profili professionali ed altresì provveduto ad attribuire il rispettivo profilo a ciascun dipendente in servizio presso l'Ente.

Inoltre, al fine di valorizzare le professionalità e le competenze del personale, il nuovo CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 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.

Per l'anno 2024 si prevede pertanto di completare e/o avviare le seguenti procedure:

- completare la procedura relativa a n. 5 progressioni verticali, per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, in applicazione dell'art.13 del nuovo CCNL, finanziate con l'utilizzo dello 0,55% del monte salari 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612 della Legge 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), per le quali è stato approvato l'avviso di procedura valutativa con determinazione del Segretario Generale n. 548 del 30.12.2023 (non incide sulle capacità assunzionali);
- avviare le procedure per l'acquisizione di n. 4 unità di personale per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, di cui il 50% riservato al personale interno anche alla luce di quanto previsto dall'art. 13 del CCNL vigente;
- avviare le procedure per l'acquisizione di n. 3 unità di personale per Area Istruttori di cui 2 unità da acquisire dall'esterno e 1 unità da acquisire dall'interno; per le 2 unità da acquisire dall'esterno si prevede di riservare n. 1 posto ai militari in congedo come da normativa vigente.

La programmazione per l'anno 2024 assorbe capacità assunzionale per € 225.226.98 per cui è compatibile con i resti assunzionali disponibili all'1/1/2024.

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, considerata la cessazione dal servizio nel 2023 di una unità appartenente a tale categoria (n. 2), non si rilevano scoperture per l'anno in corso.

Infine, si segnala che nel corso dell'anno 2023, oltre all'unità sopra menzionata e occupata ai sensi della Legge 68/1999, si sono verificate due cessazioni, per dimissioni volontarie, di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ed il collocamento in posizione di comando, presso la Prefettura di Foggia, di una unità anch'essa inquadrata nella predetta Area dei Funzionari.

Per gli anni 2025 e 2026 la programmazione verrà aggiornata tenendo conto dell'evoluzione del sistema camerale, dei programmi e dell'eventuale attivazione dei servizi comuni da parte di Unioncamere e delle società di sistema.

Alla luce di quanto sopra esposto, si riporta la tabella aggiornata con il personale in servizio al 1.01.2024 con evidenza delle assunzioni programmate negli anni precedenti che si ripropongono per l'anno 2024:

Area di inquadramento	Dotazione rimodulata con decorrenza 1/1/2023	Personale in servizio al 1° gennaio 2024	Assunzioni programmate nell'anno 2024	Posti disponibili
DIRIGENZA	2	1*	-	1*
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	25	13	+9	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI	31	30	+3-7	5
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	8	2	-1	7
TOTALE	66	46	4	16

* L'unico Dirigente è il Segretario generale

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.

La necessità di accelerare e rafforzare l'evoluzione di modelli organizzativi e gestionali sempre più orientati all'analisi, alla valutazione ed allo sviluppo delle "competenze professionali" necessarie per la Camera di commercio è stata evidenziata dall'evoluzione normativa, dagli indirizzi del Ministero della Pubblica Amministrazione e da Unioncamere.

Pertanto, sulla base di quanto stabilito dall'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, dopo aver affrontato i passaggi previsti dal CCNL per le relazioni sindacali (in particolare quelle d'informazione e confronto sui profili professionali), coerentemente con le tempistiche previste dal CCNL di comparto per l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione, sono stati definiti, con Determinazione del Segretario Generale n. 297 del 7.7.2023, i nuovi profili professionali della Camera di commercio di Foggia nell'ambito delle specifiche Aree di inquadramento contrattuale previste dal CCNL.

L'iter procedurale si è concluso con l'attribuzione a ciascun dipendente del relativo profilo professionale giusta Determinazione del Segretario Generale n. 472 del 13.11.2023.



Per una maggiore e più dettagliata analisi di conoscenze, capacità tecniche e requisiti attitudinali (soft skill) necessarie al modello organizzativo di questa Camera di commercio sono stati predisposti i documenti che definiscono per la Camera di commercio di Foggia la mappatura delle competenze professionali attese, le declaratorie dei profili professionali definiti per ciascuna area d'inquadramento ed infine le schede descrittive di dettaglio che definiscono, per ciascuna posizione, ruolo, mestiere (profili di competenza), conoscenze, capacità tecniche e soft skill attese.

Pertanto le assunzioni programmate di cui ai punti precedenti verranno effettuate sulla base dei profili professionali e profili di competenza definiti in considerazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

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	---	---	---	---
Totale	12	0	8	4

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 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.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale ha assunto sempre più una rilevanza strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide cui è chiamata a rispondere la pubblica amministrazione. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto



delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Da ultimo, il 24 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva 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 Direttiva definisce le seguenti priorità di investimento in ambito formativo:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

La contrattazione collettiva nazionale parimenti ribadisce il ruolo primario della formazione del personale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni pubbliche (artt. 54, 55 e 56 ccnl 16/11/2022).

La Camera di commercio di Foggia propone il piano di formazione del personale di seguito illustrato, tenuto conto sia dei fabbisogni rilevati sia delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi perseguiti dall'Ente camerale, oltre che delle risorse economiche necessarie e disponibili.

Esso si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi sono volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze;
- Pari opportunità: la scelta dei dipendenti per la partecipazione ai corsi viene effettuata sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere monitorata verificando anche l'impatto che essa ha sul lavoro;
- economicità: le attività formative e le modalità di fruizione sono valutate anche in base al loro impatto economico.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.



L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Le risorse economiche destinate alla formazione stanziata per l'anno 2024 nel preventivo annuale della Camera di commercio di Foggia sono pari a € 28.000,00.

Sulla base delle risorse economiche disponibili, la Camera di commercio di Foggia 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), mirando dunque allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che la transizione amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire.

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.

La predisposizione, nel corso del 2023, dei documenti che definiscono la mappatura delle competenze professionali attese, per ciascun profilo professionale, consentirà di individuare le conoscenze, capacità tecniche e soft skill che necessitano di interventi formativi per ridurre il gap delle competenze possedute da ciascun dipendente rispetto a quelle attese.

Per il 2024, 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.

Per il 2024, l'Ente aderirà al progetto Academy sulle competenze legate alla transizione digitale del personale camerale, un'iniziativa di sistema che vedrà coinvolte le società di sistema InfoCamere, SiCamera e Dintec sotto il coordinamento di UnionCamere.

- **Autoformazione.** Trattasi di una modalità formativa già promossa dall'Ente, negli anni scorsi 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. 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, dal 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 2024 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 "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", per la Camera di commercio di Foggia risulta che la quasi totalità dei dipendenti abbia completato le attività di assessment ed avviato la formazione. Per il 2024 dovrà essere garantito il completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di almeno il 55% dei dipendenti che poi diventerà il 75% entro il 2025.

Nel corso del 2024 la Camera di commercio di Foggia coglierà l'ulteriore offerta formativa del Progetto Syllabus, che accanto alla transizione digitale prevede ulteriori contenuti connessi allo sviluppo delle Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica, alla Transizione amministrativa con Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese, tra cui il nuovo programma dedicato al Governo Aperto, utile a trasferire competenze cruciali per diffondere, incentivare e sostenere lo sviluppo di processi decisionali partecipativi, principi di accountability e pratiche correlate.

Nel corso del 2024, la Camera di commercio di Foggia, valuterà la possibilità di attivare (come già avvenuto nel 2023) nuovi corsi all'interno del programma Valore PA dell'INPS, che comprende una serie di corsi destinati a dipendenti delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Le azioni formative per il 2024, 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 2024
Prevenzione della corruzione					
INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	ARGOMENTI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Aggiornamento Normativo del personale sulle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza	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 anticorruzione, trasparenza, etica e legalità - Formazione specifica rivolta alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio su argomenti specifici	Settembre/Ottobre 2024
Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 smi 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	da individuare	Corsi addetti squadra Primo soccorso, addetti squadra prevenzione e protezione antincendio, preposti. In caso di acquisto del defibrillatore si prevederà specifico corso.	entro 31.12.2024
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	da individuare	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 31.12.2024
Formazione ex D.M. 26 ottobre 2012 n. 230					
INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	ARGOMENTI	TEMPI DI ATTUAZIONE

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



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 2024

Prevenzione della corruzione

INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	ENTE FORMATORE	ARGOMENTI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Aggiornamento Normativo del personale sulle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza	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 anticorruzione, trasparenza, etica e legalità - Formazione specifica rivolta alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio su argomenti specifici	Settembre/Ottobre 2024

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	da individuare	Corsi addetti squadra Primo soccorso, addetti squadra prevenzione e protezione antincendio, preposti. In caso di acquisto del defibrillatore si prevederà specifico corso.	entro 31.12.2024

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	da individuare	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 31.12.2024

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 conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di almeno il 55% dei dipendenti	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 31.12.2024
-------------------------------	--	--------------------	---------------------------------------	--	------------------

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 31.12.2024

A ciascun dipendente sarà garantita sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione nell'anno.

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. 88 del 12/12/2023, con il parere favorevole dell'OIV.

L'Ente intende consolidare, 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 e analizzate le attività svolte nel corso del 2023, continuerà ad essere rivalutato ogni anno in ottica di miglioramento e prevede, nelle modalità di seguito descritte, il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Annualmente, quindi, 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 adeguarvisi 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 2024-2026 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 Trasparenza, Anticorruzione e Privacy, 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.
- Vengono programmate e tenute riunioni 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" / "Altri contenuti" / "Prevenzione della corruzione" del sito web dell'amministrazione www.fg.camcom.gov.it

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

- 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 ne rallentano l'adempimento.

Le attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza presso la Camera di Commercio di Foggia, già individuate e definite per il triennio 2023-2025, vengono svolte ogni anno su due livelli:

- un'attività di monitoraggio delle attività svolte al 30 giugno, normalmente da concludere

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; nel caso in cui fossero riscontrate anomalie tale procedura viene accompagnata da un'attività di verifica e controllo da svolgersi entro il 31 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 Trasparenza, Anticorruzione e Privacy, 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 le rendicontazioni periodiche da trasmettere 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.

Gli esiti delle verifiche sono pubblicati 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.