

P.I.A.O. 2024-2026

Approvato con determinazione commissariale n.7 del 31/01/2024

INDICE

PREMESSA

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione *Valore pubblico-gli obiettivi strategici*

2.2 Sottosezione di programmazione *Performance operativa*

2.3 Sottosezione di programmazione *Rischi corruttivi e trasparenza*

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione *Struttura organizzativa*

3.2-Sottosezione di programmazione *Sviluppo e riconfigurazione organizzativa*

3.3 Sottosezione di programmazione *Organizzazione del lavoro agile*

3.4 Sottosezione di programmazione *Semplificazione dei processi e accessibilità*

3.5 Sottosezione di programmazione *Fabbisogni del personale e formazione*

4. MONITORAGGIO

ALLEGATI

Allegato 1 Mappa dei processi

Allegato 2 Registro del Rischio

PREMESSA

“Programmare meglio per funzionare meglio”.

Introdotta all’articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto “Decreto Reclutamento”, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il piano dovrebbe rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», che introduce il concetto di «pianificazione integrata» superando, quindi, l’approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti.

L’obiettivo è la semplificazione dell’attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica parla di una vera rivoluzione PIAO in quanto tale documento aiuta le amministrazioni da un lato a ordinare le priorità e i fabbisogni, dall’altro lato a orientare il cambiamento al valore pubblico. Questa è la principale discontinuità con il passato, perché il nuovo Piano sposta l’attenzione sui risultati in termini di impatto degli investimenti e non solo di loro mera “messa a terra”, con una logica simile a quella che governa il PNRR.

Il presente documento è stato redatto sulla base delle Linee guida fornite da Unioncamere, da ultimo nel mese di aprile 2022 e tiene conto, altresì, degli obiettivi comuni di sistema individuati e misurati sulla base di indirizzi nazionali per tutto il sistema camerale che riguardano i Segretari generali e i dirigenti delle Camere di commercio, in attuazione del CCNL della dirigenza camerale e costituisce l’aggiornamento annuale rispetto al Documento approvato con determinazione commissariale n. 6 del 9 febbraio 2023.

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio di Brindisi è un ente autonomo di diritto pubblico che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori, e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale. Essa vanta una tradizione di forte impegno per lo sviluppo dei diversi settori economici, delle infrastrutture ma anche della cultura e della formazione tecnica e commerciale.

Oggi la Camera di Commercio di Brindisi è l'interlocutore delle circa 40.000 imprese del territorio, e in coerenza con quanto disposto dalla Legge di riordino delle Camere di Commercio n. 580/1993, svolge le seguenti funzioni di interesse generale per la cura e lo sviluppo del sistema imprenditoriale:

- Funzioni amministrative attraverso attività anagrafiche (tenuta e gestione di registri, albi, ruoli, elenchi) e certificative e attività di certificazione per l'estero;
- Funzioni di regolazione del mercato a garanzia della correttezza dei rapporti tra imprese e tra imprese e utenti, anche con l'esercizio di attività ispettive e di tutela;
- Funzioni di sviluppo e di promozione interna e all'estero, nonché attività di documentazione economica e di rilevazione statistica.

Le norme danno mandato alle Camere di Commercio di espletare una vasta azione di promozione del territorio, anche attraverso strumenti diversificati: gestione diretta di servizi, attribuzione in delega di alcuni servizi ad aziende da esse costituite e controllate ("aziende speciali"), creazione di organismi specialistici insieme con altre istituzioni territoriali.

La Camera di Commercio di Brindisi si avvale delle proprie Aziende Speciali Isfores e PromoBrindisi per svolgere attività di formazione e Servizi alle Imprese.

Azienda speciale	Mission	Settore di intervento economico
Isfores	L'Istituto Superiore Formazione Ricerca e Studi "Giuseppe Orlando", svolge attività per la crescita occupazionale attraverso il potenziamento delle risorse umane nell'ottica della formazione, della riqualificazione e della specializzazione di profili professionali innovativi, per favorire la crescita, il consolidamento e lo sviluppo delle imprese nei diversi settori produttivi e di servizi.	Formazione
PromoBrindisi	PromoBrindisi ha lo scopo di promuovere il potenziamento del sistema delle imprese e la competitività dello stesso attraverso l'erogazione di servizi reali di consulenza, assistenza e sostegno all'avvio, la crescita e lo sviluppo dell'imprenditorialità locale.	Servizi alle imprese

La Camera di Commercio di Brindisi, secondo quanto stabilito dagli art. 1 e 2 del Dlgs 23/2010 di riforma delle Camere di Commercio, svolge (art.1), «nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, nonché, fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato alle amministrazioni statali, alle regioni, e agli enti locali, funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese. Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, esercitano, inoltre, le funzioni ad esse delegate dallo Stato e dalle regioni, nonché i compiti derivanti da accordi o convenzioni internazionali, informando la loro azione al principio di sussidiarietà».

Più specificamente (art. 2), «le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, svolgono in particolare le funzioni e i compiti relativi a:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE- Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare: 1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali; 2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro; 3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL; 4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;

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

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

La missione

La Camera di Commercio di Brindisi ha la missione di valorizzare un'etica del lavoro vissuta come fattore di promozione individuale e intensamente praticata sia dal lavoratore dipendente che dall'imprenditore.

Tale Missione della Camera di Commercio si concretizza nell'impegno a valorizzare al massimo gli asset produttivi della provincia, dal livello di istruzione e di aggiornamento professionale dei lavoratori e degli imprenditori, alla valorizzazione dei capitali investiti, fino alla diffusione dell'innovazione tecnologica.

La visione

La Camera di Commercio ha il compito di erogare servizi diretti alle imprese. Le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali, sono state individuate quali ambiti specifici di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'Istituzione camerale. In questa direzione si pone l'attività descritta nelle pagine che seguono e che conferma la volontà dell'Ente camerale di porre in essere strumenti finalizzati a uno sviluppo nel quadro dei moderni processi di produzione e nel contesto di una competitività che si presenta sempre più incalzante.

La Camera di Commercio di Brindisi supporta le imprese nello sviluppo della loro attività in Italia e nel mondo. Attraverso un costante dialogo con le imprese stesse e con le organizzazioni imprenditoriali al fine di una crescita equilibrata dell'economia provinciale. Come pubblica amministrazione delle imprese della provincia svolge con criteri manageriali ed avvalendosi di strumenti tecnologici d'avanguardia:

- attività promozionali e di qualificazione del sistema economico (contributi e servizi di orientamento);
- servizi di regolazione del mercato;
- analisi e studi economici;
- servizi di certificazione e di pubblicità delle informazioni relative al sistema delle imprese;
- attività di sviluppo delle infrastrutture territoriali.

La Camera di Commercio di Brindisi è quindi sia la "casa delle imprese" sia l'istituzione dedicata a garantire in ambito provinciale la tutela del mercato e della fede pubblica e cioè il corretto e trasparente svolgersi delle transazioni commerciali a tutela delle imprese, dei consumatori e dei lavoratori.

IL SISTEMA ALLARGATO. La Camera di Commercio di Brindisi nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale, si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto "*sistema allargato*".

Per adempiere al meglio la propria missione nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, la Camera di Commercio di Brindisi ha istituito ed opera anche attraverso due aziende speciali:

AASS_001 (ISFORES) che si occupa di:

Attività info-formativa sulla tutela del made in Italy

Servizi per favorire la reinternalizzazione

attività commissionate dalla Camera di Commercio su sanzioni e rilascio smartcard oltre allo svolgimento di ulteriori compiti camerali

AASS_002 (PROMOBRINDISI) che si occupa di:

Eurosportello – Internazionalizzazione

Gestione sportello innovazione e Alternanza scuola lavoro

internazionalizzazione e della Gestione sportello innovazione e Alternanza scuola lavoro

Si dà atto che il Personale delle Aziende Speciali (totale 4 unità) che svolge attività internalizzate per l'Ente: è di n. 3 unità.

L'Ente camerale, inoltre, possiede partecipazioni in società pubbliche sia a livello locale sia afferenti al sistema camerale, con lo scopo precipuo di sostenere l'economia del territorio provinciale.

PARTECIPAZIONI AZIONARIE

Con determinazione commissariale n. 60 del 28/12/2023 è stato adottato il piano di razionalizzazione periodica, ex art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., delle partecipazioni societarie detenute direttamente ed indirettamente dalla Camera di Commercio di Brindisi alla data del 31 dicembre 2022.

Di seguito si riportano le partecipazioni dirette detenute a tale data:

CODICE FISCALE SOCIETÀ	DENOMINAZIONE SOCIETÀ	% QUOTA DI PARTECIPAZ.	CAP. SOTTOSCRITTO DALLA CCIAA	ATTIVITÀ SVOLTA
93204570720	C.S.A. SCRL	0,833675	9.779,01	LA SOCIETÀ SI PROPONE DI COSTITUIRE UN'ORGANIZZAZIONE COMUNE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ VOLTE AL MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEI SERVIZI EROGATI DAI SOCI, SVOLGENDO ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E DI SOSTEGNO IN ADEMPIMENTI CHE RICHIEDONO SPECIFICHE COMPETENZE, ANCHE A FRONTE DI CARENZE DI RISORSE PROPRIE NEI SETTORI DELL'INFORMATICA, PROMOZIONE E SVILUPPO.
01359650742	CONSORZIO CENTRO AGROALIMENTARE FASANO SRL	0,845988	1.527,00	LA SOCIETÀ SI PROPONE ACQUISIZIONE DELL'AREA, L'ISTITUZIONE, LA COSTRUZIONE E LA GESTIONE DI MERCATI ALL'INGROSSO E DI STRUTTURE COMMERCIALI IN GENERE, NONCHÉ L'ACQUISTO E LA VENDITA IN COMUNE DI MATERIE PRIME, ANCHE SVOLGENDO STUDI E RICERCHE DI SETTORE E PARTECIPANDO A GARE DI APPALTI, IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI E A BENEFICIO DELL'ECONOMIA DEL SETTORE.
08618091006	RETECAMERE SCRL IN LIQUIDAZIONE	0,183783	445,41	LA SOCIETÀ PROMUOVE LO SVILUPPO, IL COORDINAMENTO E LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ E DI SERVIZI PER VALORIZZARE E

CODICE FISCALE SOCIETÀ	DENOMINAZIONE SOCIETÀ	% QUOTA DI PARTECIPAZ.	CAP. SOTTOSCRITTO DALLA CCIAA	ATTIVITÀ SVOLTA
				SVILUPPARE PROGETTI, ASSISTENZA TECNICA, CONSULENZA, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI
02313821007	INFOCAMERE SCPA	0,041895	7.402,80	LA SOCIETÀ HA IL COMPITO DI GESTIRE NELL'INTERESSE E PER CONTO DELLE CAMERE DI COMMERCIO UN SISTEMA INFORMATICO NAZIONALE PER LA GESTIONE DEL REGISTRO IMPRESE NONCHÉ DI ALBI, REGISTRI O REPERTORI.
05053521000	AGROQUALITA' S.P.A	0,248929	4.620,60	LA SOCIETÀ HA PER OGGETTO SOCIALE LA FORNITURA SUL MERCATO E IN REGIME DI CONCORRENZA DI SERVIZI DI CONTROLLO, ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE RELATIVAMENTE AI SISTEMI DI GESTIONE, AI PROCESSI, AI PRODOTTI, AI SERVIZI, AL PERSONALE, SECONDO SCHEMI VOLONTARI O REGOLAMENTATI DA NORME NAZIONALI, COMUNITARIE E INTERNAZIONALI. LA SOCIETÀ ESERCITA LE PROPRIE ATTIVITÀ E SERVIZI SUI TEMI DELLA QUALITÀ, DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA, DELL'ETICA E PER LA VALORIZZAZIONE DEL MADE IN ITALY.
04416711002	ISNART SCPA -	0,121157	354,00	LA SOCIETÀ HA PER OGGETTO LA VALORIZZAZIONE, LO SVILUPPO E LA PROMOZIONE DEL TURISMO E DELLE RISORSE TURISTICHE, REALIZZANDO STUDI, RICERCHE E INDAGINI SUL TURISMO, RILEVAZIONI E PROGETTI DI FATTIBILITÀ, ANCHE SU SINGOLE INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL SETTORE
06044201009	BORSA MERCI TELEMATICA SCPA	0,075301	1.797,72	LA SOCIETÀ PROGETTA E REALIZZA SOFTWARE NECESSARI PER LA GESTIONE DELLA BORSA MERCI E RELATIVI SERVIZI PRIMARI E ACCESSORI, HA COMPETENZA IN MATERIA DI RILEVAZIONE PREZZI E TARIFFE E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA DI CONTRATTAZIONE DEI PRODOTTI AGRICOLI, AGROENERGETICI, AGROALIMENTARI, ITTICI E DEI SERVIZI LOGISTICI.
05375771002	TECNOBORSA SCPA	0,187427	2.581,00	LA SOCIETÀ FORNISCE INFORMAZIONI, STRUMENTI, REGOLAMENTI ED OGNI ELEMENTO E/O DATO IDONEO A CONSENTIRE E FAVORIRE LO SVILUPPO E LA CRESCITA REGOLATA E TRASPARENTE DELL'ECONOMIA IMMOBILIARE. PROMUOVE IL RICORSO AGLI ISTITUTI DELL'ARBITRATO E DELLA CONCILIAZIONE PER LA SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE INERENTI IL SETTORE IMMOBILIARE.
03094610726	AEROPORTI DI PUGLIA SPA	0,003253	840,00	LA SOCIETÀ GESTISCE IN VIA PRORITARIA GLI AEROPORTI PUGLIESI, PROMUOVE LO SVILUPPO, LA PROGETTAZIONE, LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI IMPIANTI E INFRASTRUTTURE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ AEROPORTUALE E DELLE ATTIVITÀ CONNESSE O COLLEGATE.
04408300285	IC OUTSOURCING SCRL	0,025699	95,60	LA SOCIETÀ HA LO SCOPO DI FORNIRE SERVIZI NECESSARI ALLE CCIAA GESTENDO ATTIVITÀ DI IMMAGAZZINAMENTO E CONSERVAZIONE DI ARCHIVI CARTACEI E PROVVEDENDO ALLA LORO CONSERVAZIONE CON STRUMENTI OTTICI, FORNENDO SERVIZI DI ACQUISTO ED ELABORAZIONE DATI, GESTENDO IL PATRIMONIO IMMOBILIARE ANCHE ATTRAVERSO LA GESTIONE LOGISTICA

CODICE FISCALE SOCIETÀ	DENOMINAZIONE SOCIETÀ	% QUOTA DI PARTECIPAZ.	CAP. SOTTOSCRITTO DALLA CCIAA	ATTIVITÀ SVOLTA
				FUNZIONALE E AMMINISTRATIVA DELLE SEDI E UFFICI DI RAPPRESENTANZA.
04786421000	TECNOSERVICECAMER E SCPA	0,024917	328,64	LA SOCIETÀ FORNISCE GLOBAL SERVICE NELL'AMBITO DELLA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI, DEI TRASLOCHI, OLTRE A SERVIZI INERENTI LA PROGETTAZIONE DEGLI EDIFICI, LA DIREZIONE DEI LAVORI, IL COLLAUDO ED ALTRE ATTIVITÀ, ANCHE INERENTI LA SICUREZZA, NELL'AMBITO DELL'INGEGNERIA E DELL'ARCHITETTURA.
04338251004	DINTEC SCRL	0,135965	749,81	LA SOCIETÀ HA PER OGGETTO PRINCIPALE L'IDEAZIONE, LA PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SUI TEMI DELL'INNOVAZIONE, DELLA QUALITÀ E DELLA CERTIFICAZIONE ANCHE INDIRIZZATE AD AZIONI DI INFORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E STIMOLO PER LA COMPETITIVITÀ DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE.
01796690749	GAL ALTO SALENTO SCRL	0,080613	100,00	LA SOCIETÀ SVOLGE ATTIVITÀ ED INIZIATIVE A SOSTEGNO E PER LA PROMOZIONE, LA VALORIZZAZIONE E LO SVILUPPO DELL'AREA DENOMINATA "ALTO SALENTO" COMPRENDE I COMUNI DI OSTUNI, Ceglie M.XA, CAROVIGNO, SAN VITO DEI NORMANNI, SAN MICHELE SALENTINO, FASANO E VILLA CASTELLI.
12620491006	SISTEMA CAMERALE SERVIZI SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA (SI CAMERE)	0,083243	3.338,00	LA SOCIETÀ REALIZZA PER LE CAMERE DI COMMERCIO SOCIE SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO TECNICO - SPECIALISTICO, OLTRE CHE DI AFFIANCAMENTO OPERATIVO.
04536160759	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITÀ JONICO SALENTINO S.C.R.L.	0,282885	200,00	LA SOCIETÀ HA LO SCOPO DI REALIZZARE TUTTE LE FINALITÀ E GLI INDIRIZZI IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE SUI DISTRETTI PRODUTTIVI E LE INIZIATIVE VOLTE AL SOSTEGNO E ALLA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO PRODUTTIVO ECONOMICO E TERRITORIALE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE JONICO-SALENTINO
01796490744	G.A.L. TERRA DEI MESSAPI S.R.L.	9,957806	5.900,00	LA SOCIETÀ, È COSTITUITA IN VIA PRIORITARIA ALLO SCOPO DI REALIZZARE IN FUNZIONE DI GRUPPO DI AZIONE LOCALE (G.A.L.), PREVISTO DALLA NORMATIVA, TUTTI GLI INTERVENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE P.S.L. NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA REGIONALE LEADER DELLA REGIONE PUGLIA. LA SOCIETÀ INOLTRE POTRÀ INDIRIZZARE PROPRIE INIZIATIVE VOLTE AL SOSTEGNO ED ALLA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO E TERRITORIALE, SVOLGENDO UN'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DI PIANI E PROGETTI INTEGRATI IN COERENZA CON GLI INDIRIZZI ED I VINCOLI DI PROGRAMMAZIONE STABILITI A LIVELLO COMUNITARIO, NAZIONALE, REGIONALE, PROVINCIALE E LOCALE

Bilancio. Le risorse economiche

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione ha visto dei risultati positivi in tutti gli esercizi. Sommando i risultati dei consuntivi relativi agli ultimi 3 esercizi finanziari (2020-2021-2022) si registra un avanzo complessivo pari ad € 1.491.785,78, trend confermato dal Consuntivo 2022 e sul Preconsuntivo 2023 in corso di perfezionamento, che potranno essere utilmente destinati in futuro allo sviluppo dell'economia locale.

Guardando alla dinamica ed alla composizione dei proventi correnti, il diritto camerale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota media pari al 70,27% del totale nel triennio 2020-2022.

Principali risultanze del conto economico

Conto economico	2018	2019	2020	2021	2022	Preconsuntivo 2023 (stima)
Diritto annuale	3.892.316,55	3.848.247,68	3.798.899,85	3.888.782,85	4.129.404,40	4.408.348,64
Diritti di segreteria	1.191.736,12	1.166.625,40	1.130.673,35	1.160.552,26	1.161.532,90	1.059.700,00
Contributi e trasferimenti	115.365,16	443.941,21	164.445,47	236.129,49	902.151,18	266.647,63
Proventi da gestione di servizi	125.516,36	109.340,92	104.877,23	84.311,52	60.575,55	17.168,00
Variazioni rimanenze	-15.146,96	7.820,64	-3.370,67	2.209,41	-6.556,85	
Proventi correnti	5.309.787,23	5.575.975,85	5.195.525,23	5.371.985,53	6.247.107,18	5.751.864,27
Personale	-1.488.794,77	-1.383.288,31	-1.393.949,56	-1.351.698,05	-1.371.440,26	-1.351.991,52
Costi di funzionamento	-1.192.512,55	-1.277.193,90	-1.169.455,83	-1.153.777,24	-1.153.189,71	-1.303.433,20
di cui Quote associative	-267.573,16	-250.362,36	-247.079,25	-219.934,58	-215.437,16	-239.484,20
di cui Organi istituzionali	-63.448,52	-58.596,89	-41.495,84	-42.017,90	-38.014,52	-42.800,00
di cui Altri costi di funzionamento	-861.490,87	-968.234,65	-880.880,74	-891.824,76	-899.738,03	-1.021.149,00
Interventi economici	-803.813,06	-862.081,43	-563.610,58	-640.162,32	-1.341.193,36	-795.306,17
Ammortamenti e accantonamenti	-1.771.932,81	-1.912.750,76	-1.958.954,98	-2.021.724,97	-2.112.372,88	-2.281.042,38
Oneri correnti	-5.257.053,19	-5.435.314,40	-5.085.970,95	-5.167.362,58	-5.978.196,21	-5.731.773,27
Risultato gestione corrente	52.734,04	140.661,45	109.554,28	204.622,95	268.910,97	20.091,00
Risultato gestione finanziaria	4.724,63	5.847,09	4.703,98	6.759,45	6.766,88	0,00
Risultato gestione straordinaria	714.971,18	82.224,35	388.745,19	229.623,40	272.098,68	156.316,46
Rettifiche attivo patrimoniale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Risultato economico della gestione	772.429,85	228.732,89	503.003,45	441.005,80	547.776,53	176.407,46

L'analisi patrimoniale evidenzia un'ottima solidità finanziaria e patrimoniale

Attivo dello stato patrimoniale	2018	2019	2020	2021	2022
Immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00	21.478,63	14.112,80	5.878,59
Immobilizzazioni materiali	3.937.562,40	3.856.001,45	3.715.126,16	3.486.480,18	3.269.729,27
Immobilizzazioni finanziarie	722.016,62	721.683,84	741.072,61	691.447,23	589.045,04
Immobilizzazioni totali	4.659.579,02	4.577.685,29	4.477.677,40	4.192.040,21	3.864.652,90
Rimanenze	35.643,85	43.464,49	40.093,82	42.303,23	35.746,38
Crediti di funzionamento	1.792.995,83	1.808.476,20	1.789.715,18	1.669.631,50	1.548.847,71
Disponibilità liquide	4.454.337,75	4.936.774,13	5.240.589,60	5.720.608,84	6.364.594,43
Attivo circolante	6.282.977,43	6.788.714,82	7.070.398,60	7.432.543,57	7.949.188,52
Ratei e risconti attivi	1.454,13	1.468,42	1.926,65	1.839,34	1.840,71
Totale attivo	10.944.010,58	11.367.868,53	11.550.002,65	11.626.423,12	11.815.682,13

Passivo e patrimonio netto	2018	2019	2020	2021	2022
Debiti di finanziamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trattamento di fine rapporto	-1.730.830,06	-1.750.720,25	-1.728.626,10	-1.739.085,15	-1.678.257,56
Debiti di funzionamento	-1.697.388,13	-1.922.970,85	-1.756.525,40	-1.459.627,65	-1.494.588,49
Fondi per rischi ed oneri	-615.243,62	-626.183,43	-562.137,64	-634.248,09	-493.066,52
Ratei e risconti passivi	-2.544.198,43	-2.380.840,77	-2.312.556,83	-2.162.299,75	-1.970.830,55
Totale passivo	-6.587.660,24	-6.680.715,30	-6.359.845,97	-5.995.260,64	-5.636.743,12

Avanzo patrimoniale	-3.560.955,21	-4.333.385,06	-4.562.117,95	-5.065.121,40	-5.506.127,20
Riserva di partecipazioni	-22.965,28	-125.035,06	-125.035,28	-125.035,28	-125.035,28
Risultato economico dell'esercizio	-772.429,85	-228.732,89	-503.003,45	-441.005,80	-547.776,53
Patrimonio netto	-4.356.350,34	-4.687.153,23	-5.190.156,68	-5.631.162,48	-6.178.939,01

L'analisi dei principali indicatori di bilancio, e la loro evoluzione negli ultimi anni, consentono di evidenziare

- una sufficiente capacità della Camera di finanziare con i proventi strutturali gli interventi economici nonostante le difficoltà generate dal taglio netto del diritto annuale degli ultimi anni;
- un'ottima solidità patrimoniale dell'Ente data da un capitale proprio che finanzia per intero l'attivo immobilizzato (senza alcun ricorso ad indebitamento esterno);
- il passivo dell'Ente è in calo negli anni mentre in parallelo si rafforza notevolmente la solidità finanziaria con una disponibilità di cassa in progressivo aumento: tutto ciò consente alla Camera non solo di coprire le passività correnti (entro 12 mesi) con l'attivo circolante (magazzino, cassa e crediti di funzionamento) ma di poter utilizzare il surplus di cassa per la copertura con capitale proprio di investimenti a lungo termine.

Indici – Sostenibilità economica	2018	2019	2020	2021	2022
Indice equilibrio strutturale (indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali)	9,24%	4,42%	4,42%	6,42%	10,39%
Equilibrio economico della gestione corrente (misura l'incidenza degli oneri correnti rispetto ai proventi correnti)	99,01%	97,48%	97,89%	96,19%	95,70%
Equilibrio economico al netto del FDP (misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo)	99,05%	98,46%	96,70%	96,02%	94,69%
Indici – Solidità patrimoniale	2018	2019	2020	2021	2022
Indice di struttura primario (misura la capacità della Camera di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio)	93,49%	102,39%	115,91%	134,33%	159,88%
Indice di indebitamento (indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito)	151,22%	142,53%	122,54%	106,47%	91,23%
Indici – Salute finanziaria	2018	2019	2020	2021	2022
Indice di liquidità immediata (misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo)	262,42%	256,73%	227,75%	391,92%	425,84%
Capitale circolante netto (CCN) (indica l'attitudine a far fronte agli impegni finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente)	171,68%	166,31%	204,93%	254,97%	299,93%
Margine di tesoreria (permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di breve termine con la più liquida dell'attivo circolante [liquidità immediate e differite])	271,68%	266,31%	304,93%	354,97%	399,93%

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nel periodo in esame, la provincia di Brindisi si colloca al 26° posto nella graduatoria nazionale per tasso di crescita (+0,29%). I dati relativi al 3° trimestre 2023, indicano, per quanto riguarda l'economia brindisina; 38.945 imprese registrate, di cui 32.982 attive. Le nuove aperture tra luglio e settembre hanno toccato le 374 unità, a fronte di queste hanno chiuso definitivamente i battenti 262 aziende. Il bilancio tra le imprese “nate” e le imprese “cessate” si traduce in un saldo positivo di 112 aziende ed un relativo tasso di crescita (+0,29%). L'economia pugliese chiude il periodo di osservazione con 774 imprese in più ed una crescita dello 0,20%. Nel dettaglio nazionale, le dinamiche imprenditoriali evidenziano in termini assoluti 59.236 iscrizioni a fronte di 43.829 cessazioni non d'ufficio, generando un saldo positivo di 15.407 aziende ed un tasso di crescita pari allo (0,26%).

La tabella a seguire, illustra un'analisi sintetica delle principali variabili oggetto di indagine.

Natalità – mortalità delle imprese per area geografica 3° trimestre 2023

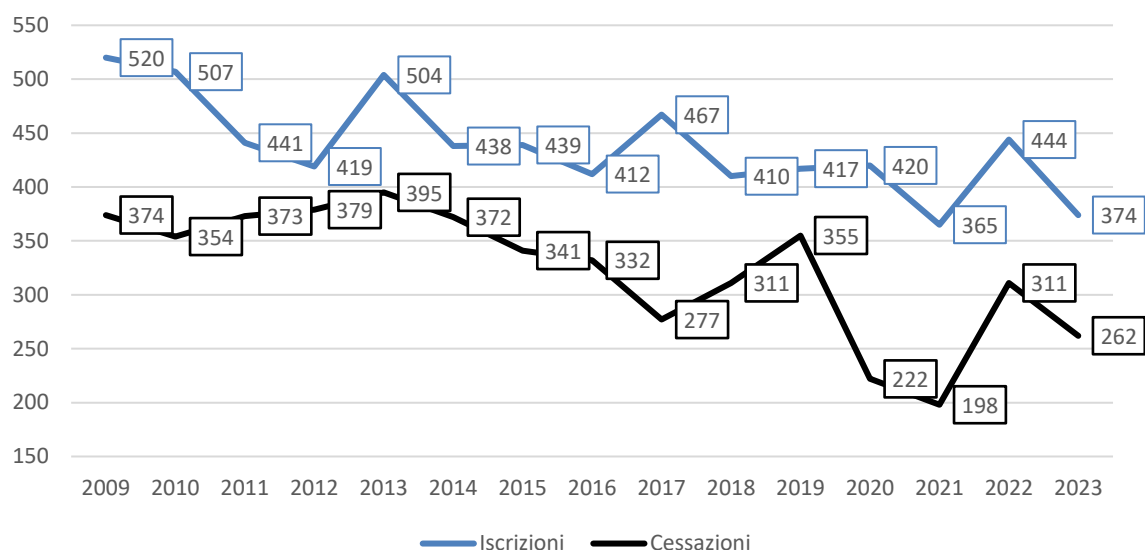
	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita 3° trim. 2023	Tasso di crescita 3° trim. 2022
Brindisi	38.945	32.982	374	262	112	0,29	0,34
Puglia	383.122	331.302	3.411	2.637	774	0,20	0,35
ITALIA	5.986.247	5.120.025	59.236	43.829	15.407	0,26	0,22

Di seguito vengono riportati i dati inerenti alle serie storiche 3° trimestre 2009–2023 dei principali indicatori.

Serie storica -andamento demografico delle imprese in provincia di Brindisi. 3° trimestre 2009/2023

3° trimestre	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita %
2009	37.773	33.313	520	374	146	0,38
2010	37.654	33.277	507	354	153	0,41
2011	37.556	32.906	441	373	68	0,18
2012	37.110	32.444	419	379	40	0,11
2013	36.799	31.943	504	395	109	0,30
2014	36.077	31.327	438	372	66	0,18
2015	36.180	31.274	439	341	98	0,27
2016	36.286	31.338	412	332	80	0,22
2017	36.683	31.555	467	277	190	0,52
2018	37.038	31.667	410	311	99	0,27
2019	37.243	31.748	417	355	62	0,17
2020	37.426	31.855	420	222	198	0,53
2021	38.191	32.561	365	198	167	0,44
2022	38.952	33.128	444	311	133	0,34
2023	38.945	32.982	374	262	112	0,29

SERIE STORICA ISCRIZIONI E CESSAZIONI PERIODO 3° TRIMESTRE 2009 2023



Andamento demografico delle imprese per settore attività 3° trimestre 2023

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita%
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	7.294	7.166	29	50	-21	-0,29
B Estrazione di minerali da cave e miniere	22	19	0	0	0	0,00
C Attività manifatturiere	2.498	2.119	4	13	-9	-0,36
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	45	39	0	0	0	0,00
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione.	91	79	0	0	0	0,00
F Costruzioni	5.101	4.459	49	26	23	0,45
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto...	10.765	9.722	70	99	-29	-0,27
H Trasporto e magazzinaggio	893	776	1	3	-2	-0,23
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	3.176	2.777	14	22	-8	-0,25
J Servizi di informazione e comunicazione	538	454	5	6	-1	-0,18
K Attività finanziarie e assicurative	585	569	11	13	-2	-0,34
L' Attività immobiliari	608	526	5	1	4	0,67
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.003	891	9	4	5	0,51
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp..	1.159	1.020	8	8	0	0,00
P Istruzione	168	156	2	0	2	1,23
Q Sanità e assistenza sociale	348	310	3	1	2	0,59
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver..	394	349	0	2	-2	-0,51
S Altre attività di servizi	1.596	1.532	13	5	8	0,51
X Imprese non classificate	2.661	19	151	9	142	5,31
Totale	38.945	32.982	374	262	112	0,29

Sotto il profilo settoriale, il saldo positivo tra nuove iscrizioni e cessazioni si riconduce interamente alle imprese qualificate come “non classificate” (+142 unità +5,31%), ma si tratta

in realtà di una categoria residuale che raccoglie le imprese non ancora formalmente assegnate ad uno specifico settore.

In termini relativi, il dinamismo più marcato si registra nel settore istruzione (+1,23%). Sotto la soglia di crescita dell'1% si registrano i settori: attività immobiliari, sanità e assistenza sociale, attività professionali, scientifiche e tecniche, altre attività di servizi, costruzioni.

In termini assoluti, il saldo negativo del trimestre in esame è maggiormente concentrato nel settore del commercio che ha visto ridurre il proprio tessuto produttivo di 29 unità, e dell'agricoltura (- 21 unità). Saldi positivi si registrano nei settori delle costruzioni (+23unità) e delle altre attività di servizi (+8unità), attività professionali (+5 unità), attività immobiliari (+4 unità).

Le Forme giuridiche

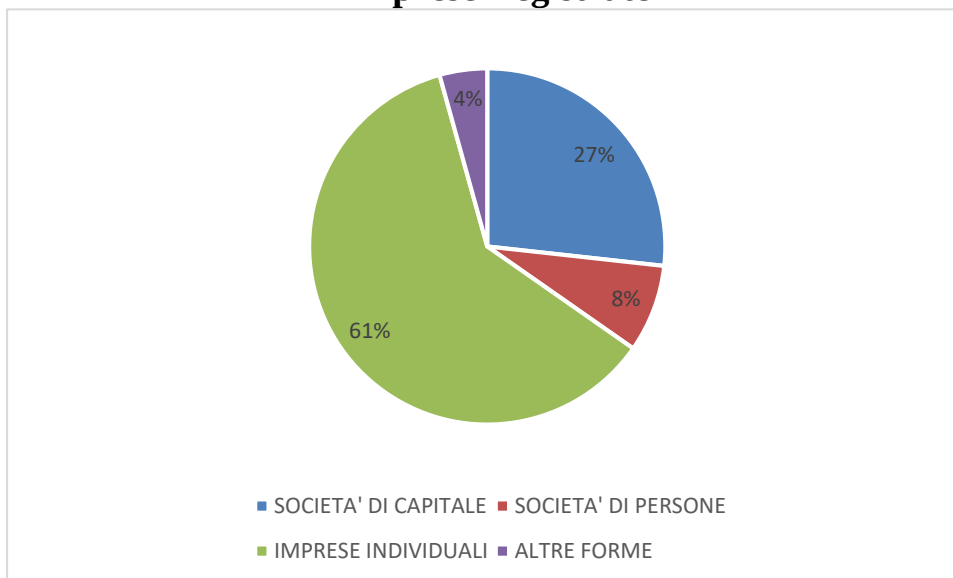
Sono state le società di capitale a trainare la crescita del tessuto imprenditoriale della provincia di Brindisi, che nel periodo di osservazione sono cresciute in termini assoluti di 99 unità; in termini relativi dello 0,96%. Risultati positivi anche per le altre forme (+7 unità, +0,42%).

Più contenuta invece, la crescita delle società di persone e delle imprese individuali (3 unità).

Andamento demografico delle imprese per forma giuridica 3° trimestre 2023

Forma giuridica	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita %
Società di capitale	10.416	6.866	117	18	99	0,96
Società di persone	3.100	2.179	11	8	3	0,10
Imprese individuali	23.747	22.921	233	230	3	0,01
Altre forme	1682	1016	13	6	7	0,42
Totale	38.945	32.982	374	262	112	0,29

Imprese Registrate



Andamento delle imprese per Comune

La tabella sottostante, illustra l'andamento demografico delle imprese nelle singole aree territoriali della provincia brindisina. In particolare dall'analisi dei dati, si evidenzia che Brindisi presenta il più elevato numero di imprese registrate e di imprese attive, rispettivamente 7.360 e 5.663 unità, a seguire il comune di Fasano (con 4.337 imprese registrate e 3.847 imprese attive), Ostuni (4.172 registrate e 3.456 attive), e Francavilla Fontana (con 3.476 imprese registrate e 2.976 imprese attive).

Nel trimestre di osservazione, quasi tutti i comuni hanno registrato saldi positivi, ad eccezione di Ceglie, Oria, Sandonaci e San Pancrazio Salentino.

Il saldo positivo più elevato lo registrano il comune di Ostuni (+25 imprese) e Fasano (+15 imprese) Brindisi e Carovigno (+14 imprese).

Sul fronte della crescita, il comune di San Pietro Vernotico attesta il valore più elevato (+0,94%).

Andamento demografico delle imprese nei comuni della provincia di Brindisi 3° trimestre 2023

Comune	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita %
BRINDISI	7.360	5.663	70	56	14	0,19
CAROVIGNO	2.051	1.797	26	12	14	0,69
CEGLIE MESSAPICA	1.924	1.688	14	18	-4	-0,21
CELLINO SAN MARCO	668	583	2	2	0	0,00
CISTERNINO	1.238	1.136	10	5	5	0,41
ERCHIE	825	757	11	8	3	0,36
FASANO	4.337	3.847	38	23	15	0,35
FRANCAVILLA FONTANA	3.476	2.976	29	21	8	0,23
LATIANO	1.450	1.238	10	9	1	0,07
MESAGNE	2.581	2.117	26	21	5	0,19
ORIA	1.294	1.111	10	12	-2	-0,15
OSTUNI	4.172	3.456	51	26	25	0,60
SAN DONACI	607	545	1	7	-6	-0,98
SAN MICHELE SALENTINO	729	670	8	6	2	0,27
SAN PANCRAZIO SALENTINO	822	720	6	7	-1	-0,12
SAN PIETRO VERNOTICO	1.284	1.091	17	5	12	0,94
SAN VITO DEI NORMANNI	1.811	1.570	18	13	5	0,28
TORCHIAROLO	515	445	5	2	3	0,59
TORRE SANTA SUSANNA	1.023	869	13	5	8	0,79
VILLA CASTELLI	778	703	9	4	5	0,65
TOTALE	38.945	32.982	374	262	112	0,29

Infine, particolarmente interessante è l'analisi demografica delle imprese nel contesto regionale. Infatti, lo scenario mostra tassi di crescita positivi per tutte le province.

La provincia più vitale nel 3 trimestre 2023 è stata quella di Brindisi, con un tasso di crescita pari a (+0,29%), seguita da Taranto e Bari (+0,23%), Lecce (+0,17%) ed infine Foggia (+0,1%).

Movimenti demografici province pugliesi 3° trim.2023

Provincia	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita%
Bari	145.245	125.675	1.283	944	339	0,23
Brindisi	38.945	32.982	374	262	112	0,29
Foggia	71.465	63.281	557	487	70	0,10
Lecce	75.769	66.003	735	603	132	0,17
Taranto	51.698	43.361	462	341	121	0,23
Puglia	383.122	331.302	3.411	2.637	774	0,20

Le Imprese Artigiane

Al 30 settembre 2023 risultano registrate all’Albo delle imprese artigiane di Brindisi 7.107 aziende (su un totale di 38.945), pari al 18% del tessuto imprenditoriale locale.

Il saldo complessivo per le imprese artigiane brindisine si colloca a (+18 aziende), determinato da 74 nuove iscrizioni a fronte di 56 cessazioni ed un relativo tasso di crescita pari allo (0,25%).

Il comparto pugliese chiude il periodo di osservazione con un incremento di 69 unità, corrispondente ad un tasso di crescita pari a (+0,1).

Sul fronte nazionale il bilancio tra imprese “nate e cessate” si traduce con un saldo di (2.755 artigiani ed un tasso di crescita pari a (+0,22%).

La tabella sottostante evidenzia i movimenti demografici sul territorio provinciale, regionale e nazionale, pertinenti al periodo in esame.

Andamento demografico delle imprese artigiane per area geografica 3° Trim. 2023

Area geografica	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita %
Brindisi	7.107	7.059	74	56	18	0,25
Puglia	67.117	66.612	662	593	69	0,10
Italia	1.271.718	1.263.909	16.576	13.821	2.755	0,22

Sul fronte settoriale, il bilancio positivo dell’universo artigiano è riconducibile al settore delle altre attività di servizi (13 unità) e delle costruzioni (10 unità).

Andamento demografico delle imprese artigiane per settore attività 3° trimestre 2023

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo
A Agricoltura, silvicoltura pesca	40	39	0	3	-3
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	2	0	0	0
C Attività manifatturiere	1.243	1.233	6	10	-4
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	1	1	0	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione .	21	21	0	0	0
F Costruzioni	2.894	2.870	36	26	10
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto.	574	574	5	5	0
H Trasporto e magazzinaggio	351	346	2	2	0
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	235	235	4	1	3
J Servizi di informazione e comunicazione	48	47	0	3	-3
K Attività finanziarie e assicurative	1	0	0	0	0
L' Attività immobiliari	1	1	0	0	0
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	141	141	1	0	1
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp..	190	189	2	3	-1
P Istruzione	21	21	0	0	0
Q Sanità e assistenza sociale	9	9	0	0	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver..	21	21	0	0	0
S Altre attività di servizi	1.310	1.305	16	3	13
X Imprese non classificate	4	4	2	0	2
Totale	7107	7059	74	56	18

Le imprese giovanili, femminili e straniere

La mappa dell'imprenditoria giovanile a fine settembre 2023, conta in provincia di Brindisi complessivamente 3458 imprese; di cui 3.020 attive, i dati evidenziano in termini assoluti 111 iscrizioni a fronte di 56 cessazioni con un saldo positivo di 55 unità ed una relativa crescita del 1,61%.

Un profilo imprenditoriale che negli ultimi anni ha assunto un notevole spessore all'interno del tessuto economico-produttivo, è senza dubbio quello delle aziende femminili, ovvero tutte le imprese con titolare donna o dove la percentuale di partecipazione femminile tra soci o amministratori è superiore al 50%.

Per quanto attiene alla nostra realtà provinciale, le imprese in "rosa" registrate sono 8.868 di cui 7.646 attive, ed assestano nel periodo in esame un saldo demografico di 26 unità, determinato da 102 iscrizioni e 76 chiusure d'impresa. Infine, i dati relativi alle aziende a

conduzione straniera evidenziano: 2.256 imprese registrate di cui 2.023 attive; sempre nel trimestre luglio - settembre 2023 ci sono state 41 iscrizioni a fronte di 24 cessazioni non d'ufficio, generando un saldo pari a 17 unità.

Imprese giovanili, femminili e straniere 3° trimestre 2023

Impresa giovanile	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita%
No	35.487	29.962	263	206	57	0,16
Si	3.458	3.020	111	56	55	1,61
Totale	38.945	32.982	374	262	112	0,29
Impresa femminile	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita%
No	30.077	25.336	272	186	86	0,29
Si	8.868	7.646	102	76	26	0,29
Totale	38.945	32.982	374	262	112	0,29
Impresa straniera	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita%
No	36.689	30.959	333	238	95	0,26
Si	2.256	2.023	41	24	17	0,76
Totale	38.945	32.982	374	262	112	0,29

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico-gli obiettivi strategici

Una importante novità nella pianificazione degli obiettivi del presente Piano consiste nell'inserimento di "**obiettivi comuni**" individuati in occasione dell'Ufficio di presidenza Unioncamere del 20 gennaio 2022 e trasmessi con nota a firma del Presidente Unioncamere ai colleghi Presidenti delle Camere, corredati del dettaglio degli indicatori e dei relativi algoritmi. Detti obiettivi sono stati parzialmente modificati integrati con nota Unioncamere del 1 dicembre 2022.

Secondo le indicazioni fornite da Unioncamere le Camere di commercio sono invitate a recepire tali obiettivi innanzitutto nel livello strategico della pianificazione, inserendoli nel PIAO da approvare entro il 31 gennaio. In tal modo, gli obiettivi contribuiranno anzitutto alla determinazione della performance dell'ente.

Una volta definiti i rispettivi valori attesi di risultato, gli stessi obiettivi possono, altresì, essere recepiti tra gli obiettivi individuali del Segretario generale e della dirigenza. Successivamente, in coincidenza con l'approvazione del Piano integrato, Unioncamere provvederà ad acquisire gli obiettivi e relativi indicatori in esso inseriti, al fine di consentirne il monitoraggio per alimentare, in prospettiva, la banca dati nazionale e per costruire report di sistema, nonché per definire gli indicatori di impatto dei risultati prodotti nel triennio.

Gli obiettivi comuni individuati da Unioncamere sono i seguenti:

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

Area strategica: OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE 1					
FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE					
Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle <u>key enabling technologies</u> (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target e baseline
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Tipologia KPI:OUTPUT	25		Rilevazione interna	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID]	baseline 66 Anno:2024 >=42 Anno:2025 >=42 Anno:2026 >=42

Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Tipologia KPI:OUTPUT	25		Rilevazione interna	[N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID]	baseline 11 Anno:2024 >=7 Anno:2025 >=7 Anno:2026 >=7
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Tipologia KPI: OUTPUT	25		Rilevazione interna	[N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID]	baseline 221 Anno:2024 >=200 Anno:2025 >=200 Anno:2026 >=200
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Tipologia KPI:EFFICACIA	25		Rilevazione interna	Numero imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno /100 imprese attive al 31/12	baseline 0,2% Anno:2024 >=0,1% Anno:2025 >=0,1% Anno:2026 >=0,1%

Area strategica: **OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE 2**

FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

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

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

KPI associati

Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target e baseline
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Tipologia KPI:OUTPUT	25		Rilevazione interna	Numero delle pratiche inviate attraverso il portale	baseline 8685 Anno:2024 9000

				impresainun- giorno.gov.	Anno:2025 9000 Anno:2026 9000
Grado di adesione al cassetto digitale Tipologia KPI: EFFICACIA	25		Rilevazione interna	Numero im- prese aderenti al cassetto digitale /100 imprese at- tive al 31/12	baseline 23,22% Anno:2024 23,22% Anno:2025 23,22% Anno:2026 23,22%
Grado di rilascio di strumenti digitali Tipologia KPI: EFFICACIA	25		Rilevazione interna	Numero stru- menti digitali ri- lasciati/100 im- prese attive al 31/12	baseline 10,23% Anno:2024 >=14,76% Anno:2025 >=14,76% Anno:2026 >=14,76%
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Tipologia KPI:EFFICACIA	25		Rilevazione interna	Numero Co- muni aderenti al SUAP camerale / Numero totale Comuni ade- renti al SUAP.	baseline 100% Anno:2024 >=100% Anno:2025 >=100% Anno:2026 >=100%

Area strategica: OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE 3 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE					
Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); l'obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target e baseline
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Tipologia KPI:OUTPUT	25		Rilevazione interna	Numero im- prese supportate per l'internazio- nalizzazione	baseline 50 Anno:2024 >=50 Anno:2025 >=50 Anno:2026 >=50

Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Tipologia KPI:OUTPUT	25		Rilevazione interna	Numero incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring, ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	baseline 5 Anno:2024 ≥5 Anno:2025 ≥5 Anno:2026 ≥5
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione Tipologia KPI: EFFICACIA	25		Rilevazione interna	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione / Numero imprese esportatrici	baseline 0,01% Anno:2024 ≥0,01% Anno:2025 ≥0,01% Anno:2026 ≥0,01%
Capacità di risposta dello Sportello Internazionalizzazione Tipologia KPI:QUALITA'	25		Rilevazione interna	Numero quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione	baseline 70% Anno:2024 ≥70% Anno:2025 ≥70% Anno:2026 ≥70%

Area strategica: OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE 4 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE					
Trattasi di obiettivo trasversale che pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale Unioncamere, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target e baseline
Indice equilibrio strutturale Tipologia KPI:EFFICIENZA	25		Rilevazione interna	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	baseline Anno:2024 4,66% Anno:2025 Anno:2026

Indice di struttura primario Tipologia KPI:EFFICIENZA	25		Rilevazione interna	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	baseline Anno:2024 117,94% Anno:2025 Anno:2026
Percentuale di incasso del Diritto Annuale Tipologia KPI: EFFICACIA	25		Rilevazione interna	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12/ al netto di interesse e delle sanzioni / Diritto annuale al netto di interessi e delle sanzioni.	baseline Anno:2024 56,61% Anno:2025 Anno:2026
Capacità di generare proventi Tipologia KPI:EFFICACIA	25		Rilevazione interna	Proventi correnti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale.	baseline Anno:2024 7,45% Anno:2025 Anno:2026

Di seguito vengono descritti gli obiettivi strategici individuati per ogni area, i risultati attesi nel triennio di previsione e gli indicatori individuati per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Area strategica: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche					
Tale area mira a porre la Camera di Commercio di Brindisi in un processo di miglioramento continuo della sua organizzazione interna al fine di offrire sempre migliori servizi alle imprese. Particolare attenzione sarà, dunque, data ai temi organizzativi e a quelli dell'efficienza attraverso una razionalizzazione dei vari servizi; per rafforzare l'efficienza organizzativa è altresì necessario consolidare il percorso evolutivo formativo adeguando le competenze professionali del personale camerale ai nuovi compiti, nonché ai nuovi strumenti di trasparenza introdotti dalla vigente normativa.					
Obiettivo strategico:1.1 Miglioramento efficienza ed efficacia dei processi interni					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target e baseline
Accorpamento con la Camera di Commercio di Taranto Tipologia KPI:efficienza	100		Rilevazione interna	Si/no	baseline si Anno:2024 >=si Anno:2025 >=si

					Anno:2026 >=si
Obiettivo strategico: 1.2 Rendicontazione in maniera chiara e facilmente percepibile all'esterno dei risultati dell'attività dell'Ente valorizzando gli strumenti di misurazione e rendicontazione della performance					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target
Predisposizione nei termini di legge dei documenti relativi alla Performance (Piano Performance, relazione sulla Performance, monitoraggio semestrale)	100	numero	Rilevazione interna e sito camerale	n. documenti performance redatti nei termini di legge	baseline 3 Anno:2024--3 Anno:2025--3 Anno:2026--3
Tipologia KPI:efficacia					
Obiettivo strategico: 1.3 miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target
Aggiornamento Piano Triennale per la Trasparenza	34		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Documento di Aggiornamento	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si Anno:2026—si
Interventi di monitoraggio e relazione finale	33		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione monitoraggio semestrale e relazione finale	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si Anno:2026—si
Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza Tipologia KPI:efficacia	33		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si Anno:2026—si
Obiettivo strategico: 1.4 Attuazione disposizioni Legge n. 190/2012 sull'anticorruzione					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target
Aggiornamento Piano anti corruzione	34		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Documento di Aggiornamento o Piano anti corruzione	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si

					Anno:2026 —si
Interventi di <i>audit</i> in ottica di prevenzione della corruzione	33	numero	Rilevazione interna	Realizzazione interventi	baseline 2 Anno:2024 —≥2 Anno:2025 —≥2 Anno:2026 —≥2
Interventi formativi adottati in ottica anticorruzione Tipologia KPI:efficacia	33	numero	Rilevazione interna	Realizzazione interventi	baseline 2 Anno:2024 —≥2 Anno:2025 —≥2 Anno:2026 —≥2

Area strategica:regolazione dei mercati

In questo settore, le Camere di Commercio hanno un rilievo difficilmente rintracciabile nel panorama del sistema pubblico nazionale, con attività a favore della correttezza degli scambi. Dalla funzione di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale oltre al rilascio dei certificati di origine delle merci. Il posizionamento ottenuto con la Riforma deve essere sostenuto e valorizzato a partire dalle funzioni di garanzia e trasparenza svolte dalle Camere, che vanno esaltate anche rafforzando la collaborazione con altri soggetti su funzioni di controllo della concorrenza e del mercato a livello locale.

Obiettivo strategico:1.5 rafforzare le attività di ispezione e controllo garantendo la tutela del consumatore

KPI associati

Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	Target E baseline
Tasso di evasione verifiche ispettive su stazioni di servizio Tipologia KPI:efficacia	75	%	eureka	n. verifiche ispettive effettuate nell'anno/numero stazioni di servizio	baseline 70% Anno:2024 --75% Anno:2025--75% Anno:2026--75%
Verifiche con forze dell'ordine Tipologia KPI:efficacia	25	%	Protocollo informatico	Accessi eseguiti/richieste di intervento	baseline 100% Anno:2024 -100% Anno:2025-100% Anno:2026-100%

Obiettivo strategico: 1.6 Garantire un adeguato livello di servizio delle attività anagrafiche-certificative

KPI associati

Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	Target
------------	------	---------	-------	------	--------

Tasso evasione pratiche registro imprese Tipologia KPI:efficacia	70	%	Rilevazione e interna da Priamo	Numero pratiche registro imprese evase nei termini di legge /totale pratiche registro imprese evase	baseline ≥73% Anno:2024 ≥75% Anno:2025 ≥75% Anno:2026 ≥75%
Cancellazione dei domicili digitali revocati/non validi e contestuale attribuzione del domicilio digitale d'ufficio Tipologia KPI:efficacia	20	%	Rilevazione e interna da cruscotto qualità infocamere	Numero società/ditte individuali verificate/totale società/ditte individuali obbligate alla comunicazione	Anno:2024 —15% Anno:2025 —15% Anno:2026 —15%
cancellazione d'ufficio delle società ai sensi dell'art. 2490 c.c. Tipologia KPI:efficacia	10	%	Rilevazione e interna da cruscotto qualità infocamere	numero imprese verificate/totale imprese da cancellare	baseline 100% Anno:2024 - 100% Anno:2025-- 100% Anno:2026-- 100%

Area strategica: Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo

La Camera di Commercio di Brindisi con questa area mira a dare supporto all'internazionalizzazione delle imprese provinciali sui mercati internazionali anche attraverso la promozione di missioni di sistema, favorendo dei percorsi di formazione imprenditoriale.

Obiettivo strategico: 1.7 Favorire i processi di internazionalizzazione

La Camera di Commercio anche per il tramite della propria azienda speciale PromoBrindisi rappresenta il “casello d'entrata per l'internazionalizzazione delle imprese provinciali”; infatti, compito strategico è quindi quello di accompagnare e tutelare le imprese nell'espansione all'estero. Le attività che si svilupperanno si riconducono in particolar modo al supporto all'internazionalizzazione mediante attività di promozione di missioni di sistema e mediante attività di incoming con paesi esteri.

KPI associati

Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	Target E baseline
Gestione euro sportello internazionalizzazione Tipologia KPI:efficacia	100	numero	interna	n. utenti imprenditori e aspiranti imprenditori che usufruiscono del servizio	baseline 50 Anno 2024 ≥50 Anno:2025 ≥ 50 Anno:2026 ≥ 50

Area strategica: Competitività e sviluppo delle imprese

La Camera di Commercio con quest'area intende creare sul territorio tutti quei presupposti utili ad attrarre investimenti diretti per facilitare nuovi insediamenti produttivi e incrementare l'occupazione, mettendo a regime un servizio di assistenza a livello locale che coinvolga in rete i soggetti pubblici e privati creando pacchetti di offerta territoriale. Nel quadro di tale obiettivo, si collocano le attività di

promozione turistica che dovranno essere volte ad incentivare sia l' <i>incoming</i> dai territori limitrofi sia una sempre maggiore fruizione delle ricchezze presenti sul territorio, da parte dei turisti e dei cittadini. Tale area comprende il sostegno alle iniziative ed agli eventi di valorizzazione del territorio e delle sue eccellenze produttive proposti sia dagli Enti Locali che dai soggetti associativi. In particolare rientra in tale area il supporto al settore commercio-servizi, il sostegno delle pari- opportunità, la diffusione della cultura d'impresa per la creazione di nuove imprese, di reti d'impresa e la promozione dello start up, la diffusione dell'etica d'impresa e la promozione dell'imprenditoria sociale, il sostegno del credito alle imprese, lo sviluppo del polo logistico di Brindisi, l'integrazione dei settori turismo-agricoltura-artigianato.					
Obiettivo strategico: 1.8 Gestione sportello innovazione e Alternanza scuola lavoro					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	Target E baseline
Promozione start up innovativi	50	%	interna	Numero informazioni fornite a vista su start up innovative / numero totale informazione richieste	baseline 100% Anno:2024--100% Anno:2025--100% Anno:2026 -100%
Volume di attività nell'ambito del percorso di alternanza scuola lavoro Tipologia KPI:efficacia	50	n.	interna	n. di scuole coinvolte nei percorsi di alternanza scuola lavoro	baseline 4 Anno 2024 >=4 Anno:2025 >= 4 Anno:2026 >= 4

2.VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione *Performance operativa*

Il presente capitolo declina ciascun obiettivo strategico (OS) in uno o più obiettivi operativi (OO) che esprimono in termini di attività (eventi, iniziative, programmi, progetti) ciò che l'Ente si impegna a fare per dare attuazione concreta ai suddetti obiettivi strategici.

Per ciascun obiettivo operativo vengono quindi formulati uno o più indicatori di misurazione (KPIs). Per comodità espositiva, gli OO ed i relativi KPIs sono ordinati ripercorrendo la medesima struttura ad albero utilizzata nella illustrazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

RIEPILOGO:

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE	OB. COM. 1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE	
	OB. COM. 2 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	

	OB. COM. 3 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	
	OB. COM. 4 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	
1.Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	1.1. Miglioramento efficienza ed efficacia dei processi interni	OP 1.1.1. Accorpamento con la Camera di Commercio di Taranto OP. 1.1.2. Miglioramento efficienza gestione risorse umane e documenti e informazioni inerenti il personale
	1.2 Rendicontazione in maniera chiara e facilmente percepibile all'esterno dei risultati dell'attività dell'Ente valorizzando gli strumenti di misurazione e rendicontazione della performance	OP 1.2.1. Supporto organi
	1.3 miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet	OP 1.3.1. Trasparenza amministrativa
	1.4 Attuazione disposizioni Legge n. 190/2012 sull'anticorruzione	OP 1.4.1. Piano nazionale Anticorruzione
2.Regolazione dei mercati	1.5 rafforzare le attività di ispezione e controllo garantendo la tutela del consumatore	OP 1.5.1. Miglioramento dell'efficienza del Servizio Metrico
	1.6 Garantire un adeguato livello di servizio delle attività anagrafiche-certificative	OP 1.6.1. Miglioramento degli standard dei tempi di evasione delle pratiche
		OP 1.6.2. Mantenimento efficacia ed efficienza delle attività svolte dal Servizio Regolazione del mercato economia locale
		OP 1.6.3. Servizi per favorire la reinternalizzazione

3.Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo;	1.7 Favorire i processi di internazionalizzazione	OP 1.7.1. Eurosportello - Internazionalizzazione
		OP 1.7.2. attività informativa sulla tutela del made in Italy
4. Competitività e sviluppo delle imprese	1.8. Gestione sportello innovazione e Alternanza scuola lavoro	OP 1.8.1. Gestione sportello innovazione Orientamento e Supporto incontro D/O di lavoro
		OP 1.8.2. Azioni derivanti dal Progetto Nazionale finanziato con l'aumento del diritto annuale triennio 2023-2025 "La doppia transizione: digitale ed ecologica"
		OP 1.8.3. Azioni derivanti dal Progetto Nazionale finanziato con l'aumento del diritto annuale triennio 2023-2025" Formazione lavoro"

SCHEDE DI DETTAGLIO

Obiettivo strategico (mission)	Missione 032 - Servizi Istituzionali e Generali delle Amministrazioni Pubbliche
Programma operativo	Programma 003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza
Obiettivo operativo OP 1.1.1	Accorpamento con la Camera di Commercio di Taranto
Descrizione	La Camera di Commercio di Brindisi ha avviato già nel corso dell'esercizio 2023 una attività, in sinergia con la Camera di Commercio di Taranto, al fine di armonizzare il piano dei conti, inventario, diritti di segreteria, registri di cassa, minute spese e tutte le attività in particolare afferenti il ciclo attivo/passivo. Nell' anno 2024 si dovrà continuare l'attività su indicata e verificare la completezza dei dati. Tale attività coinvolgerà l'intero Servizio Ragioneria e Patrimonio.
Risultati attesi	Garantire lo svolgimento regolare delle attività su indicate nel corso dell'esercizio 2024, assicurando l'eventuale formulazione di un Consuntivo infra annuale per l'esercizio 2023.
Benefici attesi	Continuità del rispetto dei principi contabili di Bilancio (veridicità attendibilità, correttezza, trasparenza e comprensibilità).
Soggetti coinvolti - Impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	4 unità lavorative: 4 – Area Istruttori
Area organizzativa	Servizio Ragioneria e Patrimonio

Budget (quadro finanziario, proventi da gestione di beni e servizi, e oneri per interventi economici)	
Kpi operativo 1.1	
Nome indicatore	Armonizzazione del sistema contabile e di tutte le attività ad esso connesse
Algoritmo di calcolo	Completamento efficace dei processi entro il 2024 SI/NO
Target annuale	Sì
Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficienza
Fonte dati	Rilevazione interna
Responsabile della rilevazione	Servizio Ragioneria e Patrimonio Rag. Antonella Landella
Frequenza della rilevazione	Semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

obiettivo strategico (missione)	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (cod 032)
programma	Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le amministrazioni pubbliche (cod. 004)
obiettivo operativo OP 1.1.2	Miglioramento efficienza gestione risorse umane e documenti e informazioni inerenti il personale
descrizione	Azione 1 Garantire l'elaborazione delle variabili mensili utili alla predisposizione delle retribuzioni entro i primi 6(sei) giorni lavorativi del mese successivo in linea con i vigenti Istituti contrattuali. Azione 2 -Predisposizione atti istruttori piano triennale fabbisogno del personale e piano organizzativo lavoro agile e piano formazione nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione da adottare con modalità semplificata ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.L.80/2021 convertito in Legge 113/2021 . Azione 3 elaborazione pensioni per dipendenti che hanno già maturato i requisiti o che esercitano il diritto di opzione.
risultati attesi	• Garantire entro i ristretti termini contrattuali l'uso del passaggio da "presenze a "retributivo"utilizzando l'apposita funzione dell'applicativo del sistema di gestione presenze previa puntuale verifica dei dati e della corretta gestione nell'applicativo derivanti dai CCNL Funzioni Locali, da ultimo quello del 16.11.2022 e dall'introduzione dello smart-working post emergenziale ; • Predisposizione degli atti istruttori inerenti il Piano del fabbisogno del Personale, il POLA ed il Piano formazione in coerenza con le vigenti disposizione nonché dell'iter del processo di accorpamento; • Elaborazione pensioni per dipendenti interessati nei termini di legge ed allineamento dati previdenziali all'interno degli estratti conto INPS su richiesta Inps- Gestione Dipendenti Pubblici
benefici attesi	Maggiore produttività, razionalizzazione del lavoro
impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	Il progetto impegnerà il personale dell'ufficio 1 unità area degli istruttori 100% e una unità cat. Area operatori esperti 70% e una unità area dei funzionari e dell'elevata qualificazione 30%
Centro di costo	personale

budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	il costo è quello relativo al canone annuale dell'applicativo gestione presenze su Sipert
kpi operativo 1	
nome indicatore	Consolidamento sistema di gestione presenze con verifica puntuale dell'allineamento del sistema operativo con le vigenti disposizioni contrattuali
algoritmo di calcolo	Si/no
target annuale	si
peso indicatore	100
tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Rag. Maria Cristina Luisi
frequenza della rilevazione	semestrale
kpi operativo 2.	
nome indicatore	Predisposizione atti istruttori programmazione fabbisogno del personale e piano organizzativo lavoro agile e piano formazione nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione
algoritmo di calcolo	Realizzazione attività entro l'anno
target annuale	si
peso indicatore	100
tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Dott.ssa Rosa Palmieri
frequenza della rilevazione	semestrale
kpi operativo 3.1	
nome indicatore	Elaborazione pensioni per dipendenti interessati nei termini di legge con il nuovo applicativo Sin 2
algoritmo di calcolo	n. pensioni elaborate nell'anno/n. richiedenti nell'anno =100%
target annuale	si
peso indicatore	50%
tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Rag. Maria Cristina Luisi
frequenza della rilevazione	semestrale
kpi operativo 3.2	
nome indicatore	Aggiornamento ed allineamento dati previdenziali all'interno degli estratti conto INPS su richiesta Inps-Gestione Dipendenti Pubblici
algoritmo di calcolo	Estrapolazione, controllo e verifica dei dati riportati sul l'estratto conto INPS con gli imponibili previdenziali comunicati dal competente Servizio Ragioneria e Patrimonio e successiva correzione di eventuali errori presenti sulla procedura Sin 2 all'interno delle banche dati INPS
target annuale	si
peso indicatore	50%
tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Rag. Maria Cristina Luisi
frequenza della rilevazione	semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio
obiettivo strategico (missione)	
	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (cod 032)
programma	Indirizzo politico (cod. 002)

obiettivo operativo OP 1.2.1	Supporto organi
descrizione	Azione 1 Elaborazione dati relativi alla composizione del Consiglio camerale ed adempimenti connesse al processo di accorpamento in atto. Azione 2- -Revisione periodica annuale delle partecipazioni societarie della CCIAA di Brindisi ai sensi dell'art. 20 d. lgs. 175/2016 e s.m.i. - Predisposizione adempimenti istruttori. Azione 3 tempistica processo di gestione dei provvedimenti. Azione 4 Completamento nei termini previsti di anagrafe delle prestazioni, osservatorio camerale
risultati attesi	• elaborazione dati relativi alla composizione del Consiglio camerale entro il 31/3/2024 • elaborazione delle informazioni delle partecipate per supportare gli organi nelle scelte • tempestiva gestione dei provvedimenti camerali anche alla luce della gestione "diretta" della pubblicazione degli atti deliberativi all'albo camerale • completamento nei termini di legge anagrafe delle prestazioni, osservatorio camerale
benefici attesi	Miglioramento efficacia efficienza servizi interni
impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	Personale interno 1 unità area degli istruttori 100% una unità area dei funzionari e dell'elevata qualificazione 70%
Centro di costo	Affari generali
budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	0
kpi operativo 1.	
nome indicatore	Elaborazione dati relativi alla composizione del Consiglio camerale
algoritmo di calcolo	Rispetto dei termini di legge
target annuale	si
peso indicatore	100
tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Dott.ssa Rosa Palmieri
frequenza della rilevazione	semestrale
kpi operativo 2.	
nome indicatore	Revisione periodica annuale delle partecipazioni societarie della CCIAA di Brindisi ai sensi dell'art. 20 d. lgs. 175/2016 e s.m.i. - Predisposizione adempimenti istruttori.
algoritmo di calcolo	Rispetto dei termini di legge
target annuale	si
peso indicatore	100
tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Dott.ssa Rosa Palmieri
frequenza della rilevazione	semestrale
kpi operativo 3.	
nome indicatore	Tempo medio di pubblicazione atti
algoritmo di calcolo	Sommatoria giorni necessari per pubblicazione atti dopo la sottoscrizione/totale atti pubblicati.
target annuale	<=3
peso indicatore	100

tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Dott.ssa Grazia Scaringella Boccaccio
frequenza della rilevazione	semestrale
kpi operativo 3	
nome indicatore	Completamento nei termini previsti di: anagrafe delle prestazioni osservatorio camerale per la parte di competenza
algoritmo di calcolo	Rispetto dei termini di legge
target annuale	si
peso indicatore	100
tipologia dell'indicatore	efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Dott.ssa Grazia Scaringella Boccaccio
frequenza della rilevazione	semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

Obiettivo strategico (missione)	Missione 032 – “Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche”
Programma	Programma 002 Indirizzo politico
Obiettivo operativo OP 1.3.1	Trasparenza amministrativa
Descrizione	Attuazione delle normative in tema di trasparenza amministrativa
Risultati attesi	Accessibilità alle informazioni dell'Ente e trasparenza sul suo operato
Benefici attesi	La trasparenza nell'attività della Pubblica Amministrazione è funzionale al principio di economicità e di legalità, consente una diffusione delle informazioni prodotte, crea un canale informativo verso l'utenza elencando i servizi offerti ed infine permette un controllo sull'operato dell'Ente
Impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	L'attività interessa i diversi uffici in maniera trasversale, in linea con le attività delineate sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; una unità area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
Centro di costo	Calefato
Budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	-
Kpi operativo 1.1.	Trasparenza amministrativa
Nome indicatore	Gestione e coordinamento sugli obblighi previsti per legge al fine della pubblicazione sul sito camerale, sezione Amministrazione trasparente, dei documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013
Algoritmo di calcolo	Gestione del ciclo della trasparenza in ottemperanza al D.Lgs. 33/2013, redazione e pubblicazione dei seguenti documenti: programma triennale per la trasparenza e l'integrità, monitoraggio e relazione finale
Target annuale	Sì
Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Rilevazione interna e sito camerale
Responsabile della rilevazione	Domenico Calefato
Frequenza della rilevazione	Semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

Obiettivo strategico (missione)	Missione 032 – “Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche”
---------------------------------	---

Programma	Programma 002 Indirizzo politico
Obiettivo operativo OP 1.4.1	Piano Nazionale Anticorruzione
Descrizione	Attuazione delle normative in tema di anticorruzione
Risultati attesi	Adeguamento alla delibera Anac n.7 del 17/1/2023 ed aggiornamento della gestione del rischio individuata nel PNA 2023/2025
Benefici attesi	La trasparenza nell'attività della Pubblica Amministrazione è funzionale al principio di economicità e di legalità, consente una diffusione delle informazioni prodotte, crea un canale informativo verso l'utenza elencando i servizi offerti ed infine permette un controllo sull'operato dell'Ente
Impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	L'attività interessa i diversi uffici in maniera trasversale, in linea con le attività delineate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Centro di costo	Segreteria
Budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	-
Kpi operativo 1.1.	Trasparenza amministrativa
Nome indicatore	Gestione e coordinamento sugli obblighi previsti per legge al fine della pubblicazione sul sito camerale, sezione Amministrazione trasparente, dei documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013
Algoritmo di calcolo	Gestione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi la legge 6 novembre 2012, n.190 , redazione e pubblicazione dei seguenti documenti: adozione PTPCT, monitoraggio e relazione finale anche alla luce della nuova mappatura dei processi e delle attività di competenza delle Camere di Commercio secondo le previsioni del d.lgs. 219/2016 e del successivo Decreto 7 marzo 2019 del Ministero dello Sviluppo Economico "Ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale" che impone una revisione della valutazione di rischio di corruzione collegato ai nuovi servizi di competenza
Target annuale	Sì
Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Rilevazione interna e sito camerale
Responsabile della rilevazione	Segreteria Dott.ssa Patrizia Perrucci
Frequenza della rilevazione	Annuale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

obiettivo strategico (missione)	Codice 012 Regolazione dei mercati"
programma	Codice 04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
obiettivo operativo OP 1.5.1	Miglioramento dell'efficienza del Servizio Metrico
descrizione	Azione1: mantenimento dei termini di verifiche ispettive realizzate rispetto al totale degli impianti di carburante nonché eventuali verifiche prime. Azione 2: Bonifica banca dati strumenti metrici Eureka
risultati attesi	Intervento puntuale e tempestivo nella tutela del mercato e della fede pubblica.
benefici attesi	Garantire la tutela del consumatore
impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	1 unità area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 3 unità area degli istruttori
Centro di costo	Ufficio metrico
budget	0

(proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	
kpi operativo 1.1.	
nome indicatore	Tasso di evasione verifiche ispettive su stazioni di servizio
algoritmo di calcolo	Numero verifiche ispettive effettuate nell'anno/numero stazioni di servizio
target annuale	70%
peso indicatore	75
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Rilevazione interna fonte dati applicativo Eureka
responsabile della rilevazione	Domenico Calefato
frequenza della rilevazione	6 MESI
kpi operativo 1.2	
nome indicatore	Verifiche con forze dell'ordine
algoritmo di calcolo	accessi eseguiti/richieste di intervento
target annuale	100%
peso indicatore	25
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Protocollo informatico
responsabile della rilevazione	Domenico Calefato
frequenza della rilevazione	6 mesi
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

Obiettivo strategico (missione)	Cod 012 regolazione dei mercati
programma	Cod 004 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo OP 1.6.1	Miglioramento degli standard dei tempi di Evasione delle pratiche
descrizione	Istruttoria ed evasione delle pratiche registro Imprese ed adempimenti connessi
Risultati attesi	
Benefici attesi	Aggiornamento della banca dati r.i.
Impatto organizzativo (stima impatto su Personale,tempi,processi)	Rispetto dei tempi di evasione
Centro di costo	r.i.
Budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	
Kpi operativo 1.1.	
Nome indicatore	Iscrizione delle domande/denunce
Algoritmo di calcolo	Numero pratiche registro imprese evase nel termine di legge/totale pratiche registro Imprese evase
Target annuale	>=75%
Peso indicatore	70%
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Rilevazione interna da Priamo
Responsabile della rilevazione	Servizio registro Imprese
Frequenza della rilevazione	Semestrale
Kpi operativo 1.2	
Nome indicatore	Cancellazione dei domicili digitali revocati/non validi e contestuale attribuzione del domicilio digitale d'ufficio

Algoritmo di calcolo	Numero società/ditte individuali verificate/totale società/ditte individuali obbligate alla comunicazione
Target annuale	15%
Peso indicatore	20%
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Rilevazione interna da cruscotto qualità Infocamere
Responsabile della rilevazione	Servizio registro imprese
Frequenza della rilevazione	Semestrale
Kpi operativo 1.3	
Nome indicatore	cancellazione d'ufficio delle società ai sensi dell'art. 2490 c.c.
Algoritmo di calcolo	numero imprese verificate/totale imprese da cancellare
Target annuale	100%
Peso indicatore	10%
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Rilevazione interna da cruscotto qualità Infocamere
Responsabile della rilevazione	Servizio Registro Imprese
Frequenza della rilevazione	semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

obiettivo strategico (missione)	012 -“Regolazione dei mercati”
programma	004 – Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
obiettivo operativo OP 1.6.2	Mantenimento efficacia ed efficienza delle attività svolte dal Servizio Regolazione del mercato economia locale
descrizione	Azione 1 : evasione istanze cancellazione protesti nei termini di legge; Azione 2: mantenimento tempi di evasione istanze di registrazione di marchi e brevetti Azione 3: fungibilità nelle attività e nei procedimenti del servizio anche in caso di assenza o impedimento dei colleghi nel rispetto dei termini dei relativi procedimenti
risultati attesi	Mantenimento efficacia ed efficienza delle attività svolte dal Servizio Regolazione del mercato economia locale
benefici attesi	Mantenimento efficacia ed efficienza delle attività svolte dal Servizio Regolazione del mercato – economia locale
impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	Azione 1,2,3, 3 unità di cui: • 1 area dei funzionari e dell'elevata qualificazione • 2(in part-time)area degli istruttori
Centro di costo	Servizio Regolazione del mercato – economia locale
budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	0
kpi operativo 1.1.	UFFICIO PROTESTI
nome indicatore	Tempo medio di evasione istanze di cancellazione protesti
algoritmo di calcolo	Giorni evasione istanze cancellazione protesti/totale istanze cancellazione protesti
target annuale	<=20gg.+5
peso indicatore	100
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Responsabile Servizio Regolazione del mercato – economia locale Dott.ssa Maria Palmieri
frequenza della rilevazione	Semestrale

kpi operativo 2.1.	UFFICIO MARCHI E BREVETTI
nome indicatore	Tasso di istanze evase nei tempi
algoritmo di calcolo	Numero istanze evase nei tempi/totale istanze
target annuale	100%
peso indicatore	100
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Responsabile Servizio Regolazione del mercato – economia locale Dott.ssa Maria Palmieri
frequenza della rilevazione	Semestrale
kpi operativo 3.1.	UFFICI MARCHI PROTESTI SANZIONI COMMERCIO ESTERO
nome indicatore	fungibilità nelle attività e nei procedimenti del servizio anche in caso di assenza o impedimento dei colleghi nel rispetto dei termini dei relativi procedimenti
algoritmo di calcolo	Si/no
target annuale	Si
peso indicatore	50
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Responsabile Servizio Regolazione del mercato – economia locale Dott.ssa Maria Palmieri
frequenza della rilevazione	Semestrale
algoritmo di calcolo	emissione certificati commercio estero entro 6 giorni dalla richiesta e carnet ata entro 10 giorni;
target annuale	Si
peso indicatore	50
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Rilevazione interna
responsabile della rilevazione	Responsabile Servizio Regolazione del mercato – economia locale Dott.ssa Maria Palmieri
frequenza della rilevazione	Semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

Obiettivo strategico (missione)	012 -“Regolazione dei mercati”
Programma	004 – Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo OP 1.6.3	Servizi per favorire la reinternalizzazione
Descrizione	Azione 1: attività commissionate dall’ente camerale a supporto dell’erogazione dei servizi istituzionali Azione 2 attività di sportello per rilascio smart card Azione 3 attività di sportello per rilascio Spid
Risultati attesi	Realizzazione attività previste
Benefici attesi	Supportare ente camerale nelle attività istituzionali proprie a supporto degli operatori economici del territorio
Impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	Azienda speciale Isfores
Centro di costo	Azienda speciale Isfores
Budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	€ 165.000,00
Kpi operativo 1.1.	
Nome indicatore	attività commissionate dall’ente camerale a supporto dell’erogazione dei servizi istituzionali
Algoritmo di calcolo	Si/no
Target annuale	Si

Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Interna
Responsabile della rilevazione	Azienda speciale Isfores Daniela Guido
Frequenza della rilevazione	Semestrale
Kpi operativo 2.1.	
Nome indicatore	Gestione sportello rilascio smart card
Algoritmo di calcolo	n. smart card fornite a vista/n. smart card richieste
Target annuale	100%
Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Interna
Responsabile della rilevazione	Azienda speciale Isfores Daniela Guido
Frequenza della rilevazione	Semestrale
Kpi operativo 3.1.	
Nome indicatore	Gestione sportello rilascio SPID
Algoritmo di calcolo	Si/no
Target annuale	Si
Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Interna
Responsabile della rilevazione	Azienda speciale Isfores Daniela Guido
Frequenza della rilevazione	Semestrale

obiettivo strategico (missione)	Cod.016 Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo
programma	Co.005 Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy
obiettivo operativo OP 1.7.1	Eurosportello - Internazionalizzazione
descrizione	- Promozione internazionale; - Cooperazione Territoriale Europea; - Marketing Territoriale; - Politiche e Reti UE; - Progettazione e finanziamenti (trasversale alle macroaree precedenti) In aggiunta, sarà attivata un'azione di monitoraggio permanente di quelle che sono le dinamiche in corso nelle sedi delle istituzioni europee, finalizzate alla codificazione e programmazione della Politica di Coesione Europea 2014 – 2020, per rendere operativa e concreta al massimo la strategia di internazionalizzazione che in questa fase di particolare difficoltà, risulta essere una delle poche opportunità di crescita per le imprese.
risultati attesi	Lo sportello dovrà svolgere la tradizionale attività formativa – informativa (seminari alle imprese sull'internazionalizzazione, convegni, missioni istituzionali ed educational tour, incontri B2B, ecc.);
benefici attesi	Lo Sportello dovrà, favorire e promuovere l' aggregazione tra le imprese attraverso lo strumento delle Reti d' Impresa per favorire l' accesso alle politiche creditizie delle imprese che operano con l' estero. Proseguire l'attività sul fronte della tutela del made in Italy nel mondo, rafforzando l' impegno nelle iniziative a tutela della proprietà intellettuale e industriale. Sviluppare e/o consolidare il rapporto con la rete del sistema camerale italiano all' estero per sostenere la

	centralità del sistema camerale nella governance delle politiche dell' internazionalizzazione.
impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	Azienda Speciale Promobrindisi
Centro di costo	Azienda Speciale Promobrindisi
budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	€ 24.000,00
kpi operativo 1.1.	
nome indicatore	n. utenti imprenditori e aspiranti imprenditori che usufruiscono del servizio
algoritmo di calcolo	n. utenti imprenditori e aspiranti imprenditori che usufruiscono del servizio
target annuale	>=50
peso indicatore	50
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Interna
responsabile della rilevazione	Azienda speciale Promobrindisi-Daniela Guido
frequenza della rilevazione	Semestrale
kpi operativo 1.2	
nome indicatore	Gestione sportello
algoritmo di calcolo	N. INFORMAZIONI RILASCIATE A VISTA/TOTALE INFORMAZIONI RICHIESTE
target annuale	100%
peso indicatore	50
tipologia dell'indicatore	Efficacia
fonte dati	Interna
responsabile della rilevazione	Azienda speciale Promobrindisi Daniela Guido
frequenza della rilevazione	Semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

Obiettivo strategico (missione)	Missione 016 - “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”
Programma	005– Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy
Obiettivo operativo OP 1.7.2	attività info-formativa sulla tutela del made in Italy
Descrizione	Azione 1 attività info-formativa sulla tutela del made in Italy in particolare settore turistico ricettivo e internazionalizzazione delle imprese
Risultati attesi	Realizzazione attività previste
Benefici attesi	Supportare ente camerale nelle attività istituzionali proprie a supporto degli operatori economici del territorio
Impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	Azienda speciale Isfores
Centro di costo	Azienda speciale Isfores
Budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	€ 17.000,00
Kpi operativo 1.1.	
Nome indicatore	attività info-formativa sulla tutela del made in Italy
Algoritmo di calcolo	n. informazioni fornite a vista/n. informazioni richieste
Target annuale	100%
Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Interna
Responsabile della rilevazione	Azienda speciale Isfores Daniela Guido
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

obiettivo strategico (missione)	Cod.011 Competitività e sviluppo delle imprese
programma	Cod.005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo
obiettivo operativo OP 1.8.1	Gestione sportello innovazione Orientamento e Supporto incontro D/O di lavoro
descrizione	Quattro i pilastri su cui innestare le azioni concrete: Formazione, Lavoro, Orientamento e Imprenditorialità. Inoltre occorre: conoscere le imprese del territorio e le loro esigenze di innovazione favorire l'accesso all'innovazione da parte delle imprese, promuovendo l'innovazione di servizi e start up innovativi promuovere la qualità delle reti di impresa
risultati attesi	Diventare uno dei punti di riferimento per le imprese della Provincia sul fronte dell'informazione finalizzata alla diffusione dell'innovazione d'impresa fornendo: ⤴ informazione sui bandi ⤴ informazione sulla normativa ⤴ informazione sulla formazione ⤴ informazione su best practices ⤴ organizzazione di convegni, seminari, etc. Diffondere la cultura d'impresa, sensibilizzando, soprattutto i giovani, le donne i disoccupati, a costruire un percorso orientato all'imprenditorialità, in una logica di Reti di imprese e Start up innovativo. Promuovere iniziative dirette o mediante accordi e collaborazioni con soggetti pubblici e privati competenti di informazione e orientamento a supporto della transizione scuola-lavoro e università lavoro e servizi di orientamento all'auto impiego.
benefici attesi	Migliorare il tessuto territoriale dove Orientamento e Lavoro nello specifico potranno esplicarsi sia nella fase iniziale di scelta del percorso formativo, sia nelle fasi successive di indirizzo e specializzazione, fornendo un contributo conoscitivo del sistema produttivo provinciale, ma anche regionale e nazionale. Quanto infine al tema lavoro, l'attività dovrà essere quella di creare occasioni di incontro fra domanda e offerta di lavoro, occasioni informali che possano generare effetti immediati sulla occupabilità.
impatto organizzativo (stima impatto su personale, tempi, processi)	Promobrindisi
Centro di costo	Promobrindisi
budget (proventi da gestione di beni e servizi e oneri per interventi economici)	€ 28.000,00
kpi operativo 1.1.	
nome indicatore	Promozione start up innovativi
algoritmo di calcolo	Numero informazioni fornite a vista su start up innovative / numero totale informazione richieste
target annuale	100%
peso indicatore	50
tipologia dell'indicatore	Efficacia

fonte dati	Interna
responsabile della rilevazione	Azienda speciale Promobrindisi Daniela Guido
frequenza della rilevazione	Semestrale
kpi operativo 1.2	
nome indicatore	Volume di attività nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro
algoritmo di calcolo	n. di scuole coinvolte nei percorsi di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro
target annuale	>=4
peso indicatore	50
tipologia dell'indicatore	Efficace
fonte dati	Interna
responsabile della rilevazione	Azienda speciale promobrindisi Daniela Guido
frequenza della rilevazione	Semestrale
Dirigente responsabile	Dott. Angelo Raffaele Caforio

OBIETTIVO (MISSION)1.8.	STRATEGICO	Cod. 011 Competitività e sviluppo delle imprese
PROGRAMMA		Cod.005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo
OBIETTIVO OPERATIVO 1.8.2.		Azioni derivanti dal Progetto Nazionale finanziato con l'aumento del diritto annuale triennio 2023-2025: "La doppia transizione: digitale ed ecologica"
Descrizione del progetto		il Progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" costituisce una naturale prosecuzione del Progetto "Punto impresa digitale" approvato sia per il triennio 2017-2019 che per il triennio 2020-2022. Il nuovo ciclo di programmazione oltre a consolidare e potenziare le azioni già realizzate sulla tematica della digitalizzazione, intende affrontare il tema della doppia transizione, che rappresenta un elemento centrale del cambiamento economico-sociale in atto e assume un ruolo prioritario nelle misure e nei progetti di rilancio del nostro Paese, nell'ambito del PNRR. Gli obiettivi prioritari che la presente progettualità intende raggiungere sono: • Accrescere la cultura, la consapevolezza e le competenze delle imprese in materia digitale e green, indispensabili per ripensare i processi e i modelli organizzativi in una chiave coerente con la doppia transizione. • Sviluppare ecosistemi dell'innovazione digitale e green, indispensabili per rispondere in maniera sempre più concreta, puntuale ed efficace ai fabbisogni tecnologici delle imprese; • Facilitare la "doppia transizione" attraverso le tecnologie digitali, rafforzando i sistemi di misurazione e di assessment oggi a disposizione dei PID. • Accompagnare le imprese nella "doppia transizione", affiancandole nei processi di

	cambiamento e innovazione, spesso troppo complessi per micro e piccole realtà produttive. Gli obiettivi sopra riportati saranno realizzati valorizzando le competenze, le professionalità, i contatti e gli strumenti realizzati dai PID, consolidando il bacino di professionalità già presenti all'interno delle Camere sul tema del digitale e integrando la struttura organizzativa con competenze specifiche sulle tematiche legate alla transizione sostenibile ed ecologica.
Risultati attesi	I risultati da raggiungere nell'esercizio 2024 saranno definiti da Unioncamere per l'intero territorio nazionale
Benefici attesi	Costituire dei punti professionalmente attrezzati presso le Camere di Commercio al fine di garantire un sostegno efficace tramite iniziative di formazione, informazione, assistenza tecnica e mentoring alle MPMI dei diversi settori economici.
Soggetti coinvolti impatto organizzativo	Gruppo di lavoro individuato ed operante all'interno dell'ufficio di staff "Nuovi Servizi Decreto MISE 7/3/2019"
Centro di costo	Servizio Economia locale (CDC A202)
Budget QUADRO FINANZIARIO Proventi da gestione di beni e servizi Oneri per interventi economici	€ 246.456,83 di cui 8.000,00 a valere del contributo ordinario dell'Azienda speciale Isfores
KPI operativo 1.1.	
Nome indicatore	Realizzazione attività secondo la specifica tempistica del progetto
BASELINE	
Algoritmo di calcolo	Si/no
Target annuale	SI
Peso indicatore	100
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Interna
Responsabile della rilevazione	Segretario Generale
Frequenza della rilevazione	Semestrale

OBIETTIVO STRATEGICO (MISSION)1.8.	Cod. 011Competitività e sviluppo delle imprese
PROGRAMMA	Cod.005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo
OBIETTIVO OPERATIVO 1.8.3.	Azioni derivanti dal Progetto Nazionale finanziato con l'aumento del diritto annuale triennio 2023-2025: "Formazione - lavoro"

Descrizione del progetto	Le Camere di commercio sono sempre più impegnate sui temi dell'orientamento, dell'alternanza scuola-lavoro e dell'incontro domanda-offerta di lavoro sia per effetto dei provvedimenti normativi che hanno riconosciuto al Sistema Camerale specifiche competenze e funzioni, sia per l'implementazione di azioni progettuali dedicate, a partire dal progetto "Orientamento al lavoro e alle professioni", realizzato nel triennio 2017-2019, secondo quanto previsto dal D. Lgs 219/2016, art. 18 comma 10. Di fatto, la legge di riforma del Sistema Camerale, con il <i>decreto legislativo 219 del 25.11.2016 (art.2 lettera e)</i>, ha definitivamente formalizzato tale ruolo, assegnando alle Camere di commercio la funzione di orientamento al lavoro e alle professioni e il recente Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 07.03.2019 ha definito nella mappa dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale le seguenti aree di intervento sui temi dell'orientamento, formazione e lavoro: ● Orientamento: iniziative collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di informazione e orientamento a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego; ● Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e la formazione per il lavoro: tenuta del Registro nazionale di cui all'art. 1, comma 41, della Legge del 13 luglio 2015; gestione dei rapporti con le scuole per l'assistenza alla progettazione dei percorsi e con le aziende per l'attivazione di stage e tirocini; ● Supporto incontro D/O di lavoro: servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale, iniziative collettive dirette o mediante accordi di collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti e servizi di base alla D/O di lavoro attraverso l'assistenza all'utilizzo della piattaforma camerale di matching; ● Certificazione delle competenze: iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze tramite iniziative collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con soggetti pubblici e privati competenti.
Risultati attesi	I risultati di progetto da raggiungere nell'esercizio 2024 saranno in linea con gli obiettivi definiti da Unioncamere per l'intero territorio nazionale
Benefici attesi	In linea con quelli che saranno definiti in ambito nazionale

Soggetti coinvolti impatto organizzativo	Gruppo di lavoro individuato ed operante all'interno dell'ufficio di staff “ Nuovi Servizi Decreto MISE 7/3/2019”
Centro di costo	Servizio Economia locale (CDC A202)
Budget QUADRO FINANZIARIO Proventi da gestione di beni e servizi Oneri per interventi economici	105.624,35 di cui 8.000,00 a valere del contributo ordinario dell'Azienda speciale Promobrindisi
KPI operativo 1.1.	
Nome indicatore	Realizzazione attività secondo la specifica tempistica del progetto
BASELINE	
Algoritmo di calcolo	Si/no
Target annuale	SI
Peso indicatore	100%
Tipologia dell'indicatore	Efficacia
Fonte dati	Interna
Responsabile della rilevazione	Segretario Generale
Frequenza della rilevazione	Semestrale

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il D.Lgs. n. 150/2009 prevede di inserire tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, co. 1, lett. h) e prevede altresì che, a consuntivo, la Relazione sulla performance espliciti, con riferimento all'anno precedente, il bilancio di genere realizzato (art. 10, co. 1, lett. b).

Nel Piano della Performance 2024, la Camera di Commercio di Brindisi non ha individuato specifici obiettivi relativi alle politiche di genere, ritenendo piuttosto di integrare il principio delle pari opportunità nel modus operandi dell'organizzazione indipendentemente dall'ambito di intervento.

Per quanto riguarda la dimensione interna, l'Ente considera il tema delle pari opportunità un elemento di fondamentale importanza per lo sviluppo delle risorse umane e del benessere organizzativo dedicando una particolare attenzione alla gestione del personale in un'ottica di genere.

Piano Triennale delle Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento con la Legge n. 125 del 10 aprile 1991, allo "scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive, per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

Si riporta di seguito il piano aggiornato

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
2022/2024
Aggiornamento annuale 2024

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 nasce grazie al contributo dei componenti del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Brindisi (di seguito CUG) in coerenza con la normativa di riferimento.

L'ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, quale aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 e di quello adottato con determinazione commissariale n. 18 del 28/04/2022 continua il suo impegno nel miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

I piani delle azioni positive nascono come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui le Camere di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "*Adozione e finalità delle azioni positive*" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicale, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

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

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

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

La norma allarga, quindi, il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui *"La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"*.

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

Si fa inoltre presente che già l'art. 11 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) prevedeva la possibilità di promuovere attività culturali, ricreative ed assistenziali a favore dei propri dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Un ruolo importante nell'ambito di queste azioni è assolto dal **"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"**(CUG) istituito dall'art. 21 della L. n. 183/2010 che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, dei comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste

dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)*" esplicita, al punto "3.2 *Compiti*", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine quindi di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

In questo Ente il CUG è stato costituito con determinazione dirigenziale n. 50 del 13/03/2014 successivamente modificato con determinazione dirigenziale n. 108 del 13/04/2015; ai sensi della normativa in materia, la composizione è paritetica ed è formato da n. 8 componenti effettivi, di cui n. 4 membri in rappresentanza dell'amministrazione e n. 4 membri in rappresentanza delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente aggiornamento del Piano di Azioni Positive 2022-2024 si pone come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

Poiché tale documento programmatico è uno strumento per sua natura ad applicazione progressiva e graduale, che si esplica nell'arco temporale di un triennio, legato alle scelte di programmazione rimesse all'amministrazione sul tema, si dovrà tener anche conto delle eventuali modifiche o integrazioni che potranno rendersi necessarie in conseguenza del percorso di accorpamento in corso con la CCIAA di Taranto.

IL CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BRINDISI

La Camera di commercio di Brindisi, mediante la redazione del Piano di azioni positive, intende promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, intesi come strumento per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione, per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro e per un maggior benessere lavorativo.

Si riportano di seguito i principali indicatori dell'analisi di genere (anni 2019-2023):

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
% di Dirigenti donne	0%	0%	0%	0%	0%
% incarichi Posizioni organizzative attribuiti a donne (verificare %)	50%	50%	66,6%	66,6%	66,6%
% incarichi specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies comma 1 del C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" del 21.5.2018 attribuiti a donne	100%	100%	75%	75%	In corso di definizione
% di Donne rispetto al totale del personale	60,71%	60,71%	64%	62,5%	65,21%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%	100%
Retribuzione lorda media (fissa + accessoria) erogata nell'anno al personale femminile non dirigente	28.590,78	29.889,85	29.430,16	32.255,53	34.328,69
Retribuzione lorda media (fissa + accessoria) erogata nell'anno al personale maschile non dirigente	26.515,53	29.146,25	29.879,88	29.065,91	33.549,21
Età media del personale femminile	54,64	55,65	56,00	56,33	57,33
Età media del personale maschile	50,36	51,36	52,33	53,33	54,00
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	29,41%	29,41%	31,25%	33,33%	33,33
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	27,27%	27,27%	22,22%	22,22%	12,5%

Quale punto di partenza per la pianificazione delle azioni in tema di pari opportunità si rappresenta inoltre la situazione di fatto dell'organico, distinta per categoria e genere al 31/12/2023:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023	M	F	TOTALE	M%	F%	TOTALE
Dirigenti	0	0	0	0%	0%	0%
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Categoria D)	1	2	3	4%	9%	13%
Area degli Istruttori (ex Categoria C)	4	13	17	18%	56%	74%
Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B)	2	0	2	9%	0%	9%
Area degli Operatori (ex Categoria A)	1	0	1	4%	0%	4%
TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE	8	15	23	35 %	65%	100%

Come si vede dalla tabella le donne rappresentano oggi oltre il 65% del personale della Camera di commercio di Brindisi.

Tale percentuale rende ragione della necessità di promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie, aggravato ulteriormente dalle difficoltà conseguenti al post-pandemia.

Per questo motivo il tema del lavoro flessibile e quello del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità si inseriscono nella complessiva azione di sostegno e di welfare.

Un altro elemento che emerge dall'analisi dei citati indicatori numerici è l'assenza, per la Camera di Commercio di Brindisi, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere e l'emergere, per converso, della necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, il presente Piano, pur confermando l'attenzione sull'attività di analisi e monitoraggio dei citati indicatori numerici si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre externalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

Si evidenzia come la pianificazione delle azioni positive non possa prescindere dalla valutazione della scelta volta ad assicurare il benessere lavorativo dei dipendenti che hanno residenza in altri Comuni eventualmente anche a seguito del trasferimento della sede di lavoro, ai quali sarebbe possibile riconoscere di svolgere la propria prestazione lavorativa nei Comuni di residenza utilizzando lo strumento del lavoro agile post-emergenziale di cui alla Legge 81/2017.

LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

Sulla base di tali premesse, pertanto, sono confermate le seguenti linee generali d'intervento:

- garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità;
- promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, consenta di far emergere situazioni di stress lavorativo e favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- promozione, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale, di una cultura di genere e rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Il presente Piano è articolato in due parti:

- una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano;
- una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici, finalizzati a determinare benefici per talune categorie di dipendenti – o per la generalità di essi – con una complessiva, generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

Parte Prima

A prescindere dalla scansione temporale, cadenzata dal presente Piano ed al fine di migliorare il benessere organizzativo coerentemente con le finalità del Piao, la Camera di commercio provvede costantemente a:

- Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito del territorio di competenza.
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Parte Seconda

AMBITI DI INTERVENTO DI DURATA TRIENNALE E ANALISI STATO DI ATTUAZIONE

Si riportano di seguito gli obiettivi triennali e lo stato di avanzamento annuale degli stessi:

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	STATO DI AVANZAMENTO AGGIORNAMENTO ANNUALE
N. 1 prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro.	CUG	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Nel periodo di vigenza, saranno raccolti per il tramite del Comitato Unico di Garanzia pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un adeguato aggiornamento alla prossima scadenza.
N. 2 - Individuare iniziative organizzative al fine di limitare i rischi connessi alla salute dei lavoratori	SERVIZIO AA.GG GESTIONE RISORSE UMANE / SERVIZIO RAGIONERIA E PATRIMONIO/RLS	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	L'Amministrazione anche nella fase post emergenziale ha attivato misure organizzative che a tutto il personale hanno consentito di operare in sicurezza, alternando il lavoro in presenza con lo Smart working, in modalità assolutamente flessibile in funzione sia delle situazioni personali e familiari, che di esigenze connesse con la salute dei lavoratori mantenendo inalterati i livelli di erogazione dei servizi.
N. 3 – Regolamentare ed attuare, compatibilmente con le disponibilità economiche e le esigenze organizzative, il lavoro in modalità agile per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.	SERVIZIO AA.GG GESTIONE RISORSE UMANE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Nel corso del 2023 si è provveduto ad aggiornare, nelle more dell'accorpamento con la Camera di Commercio di Taranto, la sperimentazione avviata apportando alcune integrazioni sia al regolamento che al prototipo di accordo individuale alla luce delle nuove disposizioni contrattuali e normative nel frattempo emanate. Si sottolinea in particolare al di là dell'adeguamento alle disposizioni normative la modifica regolamentare apportata in

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	STATO DI AVANZAMENTO AGGIORNAMENTO ANNUALE
			relazione alla "Durata e tempi": tale modifica non fa riferimento specifico ad una modifica normativa intervenuta ma è stata adottata al fine di introdurre una maggiore flessibilità nell' utilizzo dell'istituto. Si è ritenuto opportuno infatti, fermo restando la prevalenza per ciascun lavoratore dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, riportare il limite di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile regolamentato per un massimo di 10 giornate lavorative al mese in media all'intero periodo di riferimento autorizzato quindi non ad un periodo mensile ma plurimensile. In merito all'accordo individuale si è valutato di inserire all'interno dello stesso la specificazione di uno o più luoghi dai quali poter svolgere la prestazione proprio come forma di cautela e di agevolazione del dipendente di fronte ai rischi (e alle conseguenze giuridiche) di un infortunio, pur senza mettere in discussione la libertà "spaziale" del lavoratore agile, come rimarcato dalla legge prima e dal contratto collettivo poi. Si fa presente che nel corso dell'anno 2023: - tutte le richieste di attivazione del lavoro agile sono state presentate da donne, confermando che le esigenze di cura e di conciliazione vita-lavoro continuano a gravare maggiormente sul genere femminile; - è stato somministrato un questionario di valutazione ai dipendenti che fruivano della modalità lavorativa in modalità agile giusta comunicazione di servizio n. 17 del 12/10/2023 ad oltre un anno dall'avvio della sperimentazione del lavoro agile post-emergenziale. Dallo stesso è emerso che L'esperienza del lavoro agile è stata valutata molto positivamente: il 100 % del personale coinvolto ha ritenuto l'esperienza positiva di cui il 50 % "molto soddisfacente" e il restante 50% "soddisfacente"; inoltre il 100% del personale coinvolto si è dimostrato interessato a proseguire l'esperienza. Per la totalità dei lavoratori (100%) tale modalità di prestazione lavorativa ha risposto alle aspettative: tra queste quelle ritenute di maggiore interesse sono connesse alla possibilità di una maggiore conciliazione vita-lavoro:
N.4 – Proseguire e nel caso rafforzare, in caso di aumento del tasso di positività, le iniziative finalizzate a garantire la sicurezza dal contagio Covid -19.	SERVIZIO RAGIONERIA E PATRIMONIO/ RLS	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Si evidenzia innanzitutto la messa a disposizione di tutti i dipendenti che ne facciano richiesta degli strumenti necessari per garantire la sicurezza dal contagio da Covid 19 (mascherine FFP2, dispenser per igienizzazione mani, acquisto di divisori in plexiglass per gli uffici a contatto con l'utenza, dispositivi per la rilevazione della temperatura corporea).
N. 5 – assicurare una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione potenziando le modalità innovative alternative alla frequenza "frontale" dei corsi di formazione e aggiornamento quali piattaforme di e-learning (webinar, focus formativi, aggiornamenti on line) al fine di consentire la partecipazione diffusa anche per soggetti in situazione di fragilità o maggiormente vincolati all'organizzazione familiare.	SERVIZIO AA.GG. GESTIONE RISORSE UMANE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere, compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le proprie competenze, attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro. Partendo da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenza riscontrati a livello

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	STATO DI AVANZAMENTO AGGIORNAMENTO ANNUALE
			organizzativo ed individuale, anche al fine di sviluppare al più alto livello possibile l'investimento nella formazione permanente, a tutti i dipendenti camerale sarà garantita la fruizione delle ore individuali di formazione previsti dalla direttiva Zangrillo 23 marzo 2023 compresa anche la prescritta formazione obbligatoria (lavoro agile /anticorruzione/sicurezza ecc.)
n. 6 definire ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle per favorire la conciliazione dei tempi di vita-lavoro	SERVIZIO AA.GG. GESTIONE . RISORSE UMANE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Si continuerà anche nel 2024 a concedere, in presenza di particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle previste. In linea generale saranno promosse azioni per favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto dell'equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione della carriera.
N. 7 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	SERVIZIO AA.GG. GESTIONE . RISORSE UMANE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Le procedure di reclutamento saranno consentite nel rispetto delle vigenti disposizioni. In particolare si assicurerà che: - nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. In sede di richieste di designazioni inoltrate dalla Camera di Commercio a soggetti esterni, ai fini della nomina di Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari, si dovrà richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza di genere nelle proposte di nomina; - la redazione dei bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile sia di quello femminile. Si dà atto che al momento non è possibile procedere al alcun reclutamento del personale nelle more della conclusione dell'iter di accorpamento previsto dall'art. 10 della legge 7 agosto 2015 n. 124 nonché fino al completamento delle procedure di mobilità connesse al piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di cui all'art. 3 del D.Lgs. 25/11/2016 n. 219.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del primo provvedimento di approvazione fatte salve tutte le modifiche e/o integrazioni connesse con il percorso di accorpamento in atto con la CCIAA di Taranto.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Brindisi.

Sarà inoltre reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti della Camera di Commercio di Brindisi.

PERFORMANCE INDIVIDUALE**SEGRETARIO GENERALE-DOTT. ANGELO RAFFAELE CAFORIO**

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Azioni derivanti dal Progetto Nazionale finanziato con l'aumento del diritto annuale triennio 2023-2025 "La doppia transizione: digitale ed ecologica" Svolgimento attività previste

indicatore	algoritmo	target anno	peso
kpi svolgimento attività previste	si/no	si	3

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Azioni derivanti dal Progetto Nazionale finanziato con l'aumento del diritto annuale triennio 2023-2025 "formazione -lavoro" Svolgimento attività previste

indicatore	algoritmo	target anno	peso
kpi svolgimento attività previste	si/no	si	3

OBIETTIVO INDIVIDUALE: ristrutturazione adeguamento funzionale ed impiantistico e messa a norma della sede camerale sita in Brindisi alla via Bastioni Carlo V n. 4. Avvio fasi di progettazione definitiva ed esecutiva e redazione bando di gara

indicatore	algoritmo	target anno	peso
kpi avvio procedure	si/no	si	2

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Consolidamento e miglioramento qualità dati del registro imprese:

- 1) Consolidamento dei tempi di evasione di almeno il 75% delle pratiche entro 5 gg dal ricevimento in presenza anche di ulteriore attività
- 2) Perfezionamento della procedura finalizzata alla qualità dei dati nel registro imprese: adempimenti successivi alla emissione dei decreti del Giudice del R.I. relativi ai procedimenti ex art. 2470 c.c. (dichiarazione socio unico);
- 3) Attività di pulizia e riqualificazione del data base del registro delle imprese:
 - cancellazioni d'ufficio società di capitali ai sensi dell'art. 2490 c.c.
 - cancellazione dei domicili digitali revocati e contestuale attribuzione del nuovo domicilio digitale ai sensi dell'art. 37 del D.L. 76/2020

indicatore	Algoritmo	target anno	peso
kpi realizzazione attività previste	si/no	si	6

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Accorpamento della Camera di Commercio di Brindisi con la Camera di Commercio di Taranto adempimenti derivanti dall'art. 10 della legge n. 124/2015 e dall'art. 3 del D.Lgs 219/2016

indicatore	algoritmo	target anno	peso
kpi realizzazione adempimenti previsti	si/no	si	5

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Gestione finanziaria-rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge

indicatore	algoritmo	target anno	peso
kpi realizzazione adempimenti previsti	si/no	si	4

FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE					
KPI associati					
Indicatori	peso sottofattore	peso generale obiettivo	Fonte	Alg.	target e baseline
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Tipologia KPI:OUTPUT	25	0,50	Rilevazione interna	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID]	baseline 66 Anno:2024 >=42
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Tipologia KPI:OUTPUT	25	0,50	Rilevazione interna	[N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	baseline 11 Anno:2024 >=7
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Tipologia KPI: OUTPUT	25	0,50	Rilevazione interna	[N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID]	baseline 221 Anno:2024 >=200
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Tipologia KPI:EFFICACIA	25	0,50	Rilevazione interna	Numero imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno /100 imprese attive al 31/12	baseline 0,2% Anno:2024 >=0,1%

Area strategica: **OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE 2**
FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

KPI associati					
Indicatori	peso sottofattore	peso generale obiettivo	Fonte	Alg.	target e baseline
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Tipologia KPI:OUTPUT	25	0,25	Rilevazione interna	Numero delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov.	baseline 8685 Anno:2024 9000
Grado di adesione al cassetto digitale Tipologia KPI: EFFICACIA	25	0,25	Rilevazione interna	Numero imprese aderenti al cassetto digitale /100 imprese attive al 31/12	baseline 23,22% Anno:2024 23,22%
Grado di rilascio di strumenti digitali Tipologia KPI: EFFICACIA	25	0,25	Rilevazione interna	Numero strumenti digitali rilasciati/100 imprese attive al 31/12	baseline 10,23% Anno:2024 >=14,76%
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Tipologia KPI:EFFICACIA	25	0,25	Rilevazione interna	Numero Comuni aderenti al SUAP camerale / Numero totale Comuni aderenti al SUAP.	baseline 100% Anno:2024 >=100%

Area strategica: OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE 3 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE					
KPI associati					
Indicatori	peso sottofattore	peso generale obiettivo	Fonte	Alg.	target e baseline
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Tipologia KPI:OUTPUT	25	0,25	Rilevazione interna	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione	baseline 50 Anno:2024 >=50
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Tipologia KPI:OUTPUT	25	0,25	Rilevazione interna	Numero incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring, ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso	baseline 5 Anno:2024 >=5

				iniziative di sistema	
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione Tipologia KPI: EFFICACIA	25	0,25	Rilevazione interna	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione / Numero imprese esportatrici	baseline 0,01% Anno:2024 >=0,01%
Capacità di risposta dello Sportello Internazionalizzazione Tipologia KPI:QUALITA'	25	0,25	Rilevazione interna	Numero quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione	baseline 70% Anno:2024 >=70%

Area strategica: OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE 4 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE					
KPI associati					
Indicatori	peso sottofattore	peso generale obiettivo	Fonte	Alg.	target baseline e
Indice equilibrio strutturale Tipologia KPI:EFFICIENZA	25	0,75	Rilevazione interna	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	baseline Anno:2024 4,66%
Indice di struttura primario Tipologia KPI:EFFICIENZA	25	0,75	Rilevazione interna	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	baseline Anno:2024 117,94%
Percentuale di incasso del Diritto Annuale Tipologia KPI: EFFICACIA	25	0,75	Rilevazione interna	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12/ al netto di interesse e delle sanzioni / Diritto annuale al netto di interessi e delle sanzioni.	baseline Anno:2024 56,61%
Capacità di generare proventi Tipologia KPI:EFFICACIA	25	0,75	Rilevazione interna	Proventi correnti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi	baseline Anno:2024 7,45%

				da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale.	
--	--	--	--	--	--

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione *Rischi corruttivi e trasparenza*

Anticorruzione e trasparenza

Anticorruzione

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. In data 13 novembre 2019 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n. 1064. In data 3 febbraio 2022 l'Autorità ha presentato degli specifici orientamenti all'interno del seminario rivolto a tutti i RPCT d'Italia, che risultano pubblicati sul proprio sito istituzionale *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it”*. Con decisione del Consiglio dell'Autorità del 21 giugno 2022 è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica dello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 fino al 15 settembre 2022. Con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 è stato definitivamente approvato il PNA 2022.

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. Pertanto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza/sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO non è *“un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”*; infatti, il P.T.P.C.T. è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di *maladministration* come, per esempio, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite

ovvero l'inquinamento dell'agire amministrativo *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO individua, pertanto, misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO della CCIAA di Brindisi intende perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

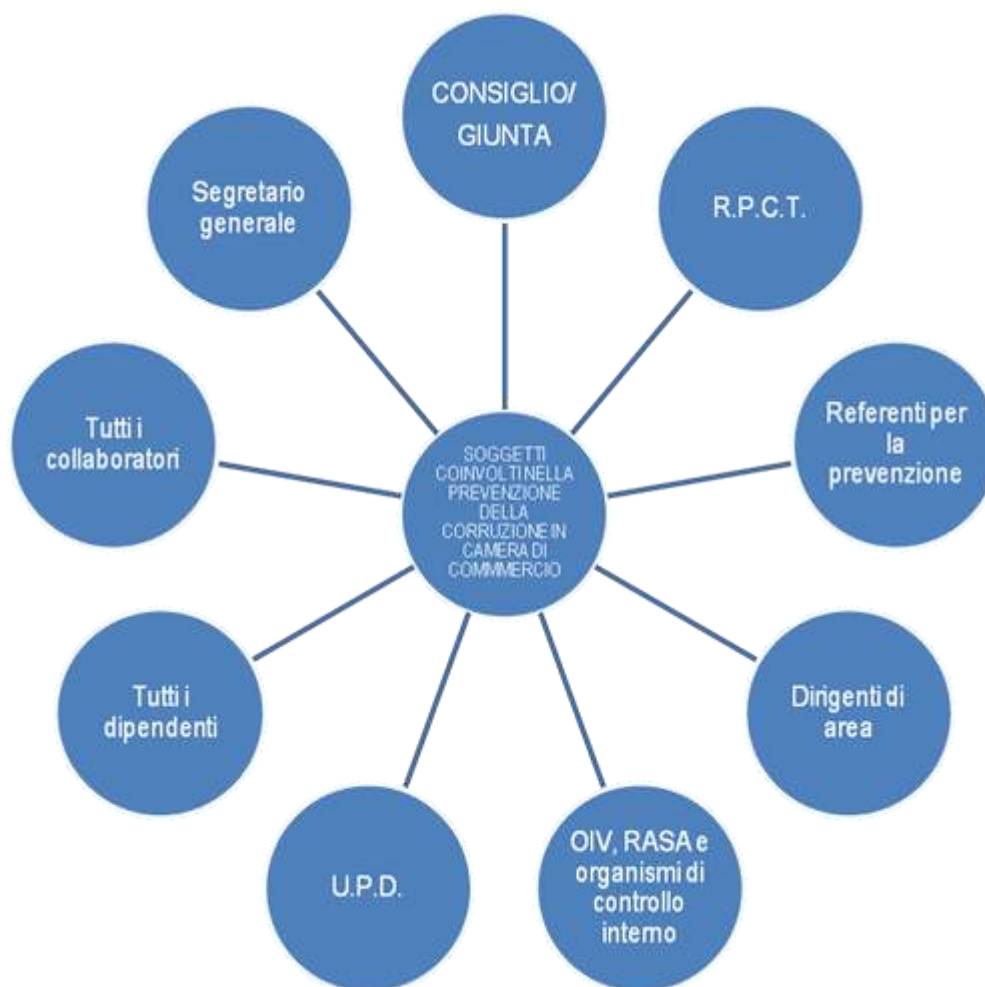
IL PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.

L'originaria previsione della Legge 190 secondo cui il Piano deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno ha subito varie modifiche in sede di prima applicazione.

Ad oggi si fa riferimento integrale al comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, chiaro nello specificare che il PTPCT deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. Il P.T.P.C.T. è generalmente approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del piano sono rappresentati come di seguito:



La “gestione del rischio corruzione (i.e. integrità di processo)” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la gestione del rischio di integrità si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica dell’Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

La **mappatura** consiste nell’individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell’integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A.: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano in Sotto-Aree (fino all’aggiornamento del P.N.A. – 2019) e queste, a loro volta, in Processi,

fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell'Ente. La mappatura di tutti i processi della Camera è allegata al presente Piano (Allegato 1).

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

Aree a rischio				
N.	Tipo Area	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio	Grado di rischio	Valore di rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e gestione del personale	--	
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici	--	
2-bis	AREE GENERALI	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	--	
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	--	
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	--	
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli	--	
6	AREE SPECIFICHE	F) Risoluzione delle controversie	--	
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	--	
8	AREE GENERALI	H) Incarichi e nomine	--	
9	AREE GENERALI	I) Affari legali e contenzioso	--	
10	AREE SPECIFICHE	L) Gestione rapporti con società partecipate	--	
11	AREE SPECIFICHE	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	--	
12	AREE SPECIFICHE	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	--	
13	AREE SPECIFICHE	O)	--	
14	AREE SPECIFICHE	P)	--	
15	AREE SPECIFICHE	Q)	--	
16	AREE SPECIFICHE	R)	--	
17	AREE SPECIFICHE	S)	--	
18	AREE SPECIFICHE	T)	--	

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Il **trattamento del rischio** consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione nr. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La descrizione del **monitoraggio** sarà effettuata successivamente all'accorpamento con la Camera di Commercio di Taranto prevista nel mese di febbraio 2024 che terrà conto della nuova organizzazione dell'istituendo ente.

La Legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Come è noto, uno degli elementi portanti del Piano, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "generali", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, il R.P.C.T. promuove, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare il Piano;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre/aggiornare misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal Piano e di seguito descritta.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;

- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli; altri fattori (specificati nelle singole schede di analisi del rischio;
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Di seguito, il modello utilizzato:

Analisi ragionata dell'ambiente esterno e interno all'organizzazione

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)

Motivazione della valutazione e dati a supporto

Valutazione qualitativa del rischio

Processi + Fasi + Attività

Possibili eventi rischiosi

Fattori abilitanti

Misure specifiche (obbligatorie e ulteriori)

Indicatori + target

Responsabili (dei processi e delle misure)

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

A. misure di controllo
B. misure di trasparenza
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
D. misure di regolamentazione
E. misure di semplificazione
F. misure di formazione
G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

Figura 2: modello scheda analisi rischio

Mentre le singole schede di analisi e valutazione del rischio trovano collocazione in un apposito allegato del presente P.I.A.O., di seguito trovano collocazione le misure generali, valide per tutta l'amministrazione.

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Applicazione del Codice di comportamento				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trovi in ipotesi di conflitto di interesse
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione [...]
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trova nell'ipotesi di conflitto di interesse
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse
Misure di inconferibilità / incompatibilità
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire

Misure di inconferibilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013
Misure di inconferibilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostativi al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti (ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Elenco di attività non consentite ai dipendenti
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione
Misure di prevenzione del pantouflage

Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione della trasmissione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno
Misure di prevenzione del pantouflage: nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di pantouflage
Misure di prevenzione del pantouflage: in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012
Misure di prevenzione del pantouflage: promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema
Misure di prevenzione del pantouflage: attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione

previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001

Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico

Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità

Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto

Misure di formazione

Misure di formazione: Procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità

Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione

Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari

Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti

Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione

Misure di rotazione ordinaria

Misure di rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)

Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori

Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni

Altre misure

Misure di trasparenza

Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Misure di controllo

Misure di segnalazione e protezione

Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica

Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di
avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di
natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di
comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro
carico

Specificazioni:

Codice di comportamento

L'Ente ha provveduto ad adottare il proprio Codice di comportamento uniformandolo alle nuove linee guida emanate dall'ANAC in materia. La Camera ha provveduto alla diffusione dello stesso mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente e trasmissione tramite e-mail a tutti i dipendenti. Parimenti è pubblicato sul sito istituzionale il Codice di comportamento generale, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Con Comunicazione di Servizio n. 10 del 12/07/2023 si è proceduto ad informare i dipendenti sulla pubblicazione del DPR 13/06/2023 n.81 sul Regolamento concernente modifiche al DPR n. 62/2013 in particolare soffermandosi sulle novità contenute negli artt. 11 bis e 11 ter aggiunti relativi rispettivamente all'utilizzo delle tecnologie informatiche nonché all'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

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

Misure di disciplina del conflitto di interesse

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Art. 1, comma 9, lettera e) L. 190/2012; art. 6 bis L. 241/1990 introdotto dall'art. 1, comma 41, L.190/2012;	Rispetto della procedura prevista dalla normativa nei casi di conflitto di interesse	Responsabile prevenzione della corruzione	Tempestivo

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

A norma dell'art. 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione anche potenziale, di conflitto, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

A norma dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, i dipendenti si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

A norma dell'art. 53, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, “Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.”

A norma dell'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, “Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.”

In conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o componente, anche quale esperto senza diritto di voto, e di segretario verbalizzante di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti deve autodichiarare, di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questa Camera di Commercio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il Segretario generale e i dirigenti, ai sensi del D.lgs 39/2013, decreto in attuazione della Legge 190/2013 prima di assumere le loro funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. (art. 13, comma 3, del dPR n. 62/2013).

Il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale qualora si trovino in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi hanno l'obbligo di astenersi da ogni attività inerente al procedimento amministrativo interessato dal conflitto di interessi e di darne comunicazione, utilizzando il modello C) ai soggetti destinatari indicati nella seguente tabella : (art. 6-bis della legge n. 241/1990)

Nella comunicazione inerente alla situazione di conflitto di interessi, scritta e protocollata e da conservare nel relativo fascicolo, è inviata tempestivamente al RPCT, sono indicati : l'ufficio di

appartenenza e/o i dati identificativi del soggetto obbligato ad astenersi; il procedimento amministrativo per il quale sussiste l'obbligo di astensione; la fattispecie specifica della situazione di conflitto di interessi da cui consegue l'obbligo di astensione nonché come e quando ne sia venuto a conoscenza; per le situazioni potenziali di conflitto di interesse ovvero non bene definite dalle norme giuridiche, la valutazione della situazione circa la probabile influenza che possa concretamente avere sull'imparzialità della sua attività sì da ledere l'interesse pubblico e favorire l'interesse privato; l'impegno ad aggiornare tempestivamente la comunicazione per le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero eventualmente insorgere successivamente.

Al fine di accertare se la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto destinatario della comunicazione, dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale della Camera) che possa nuocere dell'Amministrazione.

Qualunque soggetto che abbia un interesse legittimo a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di uno dei predetti soggetti, qualora sussista una delle condizioni previste dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, può rivolgere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza apposita istanza di ricsuazione, con cui, rappresentata la situazione di conflitto di interesse per la quale sussisterebbe tale obbligo, chiede che il soggetto obbligato ad astenersi sia sostituito con altro soggetto.

Pantouflage

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
Art. 1, comma 42, lett. l) Legge 190/2012	Divieto per i dipendenti di svolgere incarichi professionali nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio nei confronti delle PA	Responsabile prevenzione della corruzione	

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D Lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter che dispone 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 norma prevede, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disciplina sul divieto del c.d. pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Rotazione del personale

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

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

In alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti e b) adottare decisioni. In particolare vengono sviluppate anche altre misure organizzative quali l'affidamento di una particolare attività o procedimento a due o più dipendenti o l'attivazione di controlli a diversi livelli.

Tutela del whistleblower

Riferimento normativo	Descrizione della misura	Soggetti responsabili	Tempistiche
DPR n. 62/2013 Art. 8	Disciplina per la tutela del dipendente che segnala illeciti	Responsabile della prevenzione della corruzione	Aggiornamento Codice Comportamento

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata recentemente modificata ad opera del d.lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma de qua garantisce il pubblico dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso. In data 6 febbraio 2018 è stato comunicato dall'ANAC quanto segue: "a partire dall' 8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Quanto sopra per evidenziare che a partire dalla entrata in esercizio del suddetto portale, potrà essere garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema. Conseguentemente si consiglia, per le segnalazioni inoltrate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite ogni altro canale (telefono, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di inviarle nuovamente utilizzando solo e unicamente la piattaforma ANAC".

Sul sito istituzione della Camera di Commercio di Brindisi nell'ambito della sezione "Comunicazione" è stata creata un'apposita pagina su come segnalare un illecito di interesse generale nell'ambito dell'amministrazione pubblica (D.lgs. n.24/2023 attuativo della direttiva UE n.1937/2019). Nel corso dell'anno 2023 la Camera di Brindisi ha aderito al progetto di ANAC (Autorità Nazionale Anti-Corruzione), WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://cameracommerciobrindisi.whistleblowing.it/>

Con l'invio della segnalazione, l'interessato conferma di aver preso visione del contenuto della presente informativa privacy.

Nella pagina, in particolare, viene definito il whistleblower, chi è legittimato a segnalare e quali violazioni segnalare ed infine i canali di segnalazione. Ciò nel rispetto della riservatezza del segnalante.

Formazione

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

La legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità. In quest'ottica la Camera di Commercio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche con rapporto di lavoro flessibile, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Al riguardo si ritiene opportuno procedere a livello sistemico con la collaborazione di Unioncamere. Già nel corso dell'anno 2023, con comunicazione di Servizio n. 6, è stato previsto l'obbligo di seguire attraverso la piattaforma PA360, i corsi rientranti Area Etica Pubblica, PNA, Codici di comportamento - e Area anticorruzione, privacy, accesso e trasparenza- Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici anche avvalendosi di operatori interni. Per l'anno 2024 si prevede una specifica attività formativa rivolta ai dipendenti camerali impegnati nelle attività più soggette al rischio. Nel triennio gli interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti

conseguenti relativi a: - piano triennale anticorruzione, etica e legalità; - la trasparenza quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione, - codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio con particolare riferimento ai comportamenti da tenere in caso di conflitto di interessi e alle conseguenze scaturenti da condotte scorrette o in violazione della normativa vigente. L'Ente camerale assicura, successivamente ai suddetti interventi formativi, ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti. In caso di inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento. Si ricorda che, secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Con l'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, si disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. .Quindi le società pubbliche – nei limiti dell'art. 2bis- sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte; l'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

Con l'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e del successivo D Lgs 10/8/2018 n. 101 di adeguamento il Codice in materia di protezione dei dati personali (196/2003) è necessario valutare la nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazioni di cui al d. lgs.33/2013. Per tale motivo si rinvia alle specifiche indicazioni che detterà il Garante. Per le questioni del diritto di accesso civico generalizzato il RPCT si può avvalere della collaborazione del RPD.

E' stato istituito, altresì, il "Registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti - accesso civico".

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

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione ai della normativa vigente, con apposita comunicazione di servizio n. 7 del 01/06/2023 è stato regolamentato il procedimento interno.

Trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come 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 diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Le attività ed i servizi erogati dalla Camera sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Lo scopo della trasparenza attuata dalla Camera si sostanzia nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte degli *stakeholder* sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto “Decreto Trasparenza”, D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, nr. 190 e del D.Lgs. nr. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni”, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “Decreto Trasparenza”.

Ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre “ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza viene assicurata, nel contemperamento altresì “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l'istituto dell'accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini, mediante le varie tipologie di accesso contemplate nell'attuale impianto normativo:

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico”;
- Accesso “generalizzato” (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Il comma 2 dell'art. 5 del Decreto Trasparenza stabilisce che: “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativo alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento

delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico".

L'Amministrazione ritiene di perseguire la trasparenza, quale obiettivo di trasparenza sostanziale, la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione ed il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti della Camera, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal P.T.P.C.T.;
- la necessità di coordinare i contenuti del P.T.P.C.T. con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;
- la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro della Camera;
- la necessità di garantire la formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La

pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013. Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi del Piano, quelli indicati nel Piano della performance e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestione e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, la Camera si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il cosiddetto GDPR. In data 19/09/2018 è entrato in vigore del Decreto Legislativo nr. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che la Camera, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verificati che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza,

limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia. L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: "è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti."

Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del R.P.C.T., con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria Area / proprio Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il R.P.C.T. e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree / settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione. I referenti per la trasparenza che coadiuvano il R.P.C.T. nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sono i Dirigenti dell'Ente, che si possono

avvalere, all'interno della propria struttura, di collaboratori, dagli stessi individuati, per la periodica trasmissione all'Ufficio Comunicazione dei dati, informazioni e documenti.

Il presidio del corretto funzionamento e del controllo sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è affidato al Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione ed eventi istituzionali, con il supporto del Servizio Sistemi informativi (CED). Rimane in capo ai singoli Dirigenti e a ciascuna Area / Settore, la verifica della qualità, autenticità e completezza delle informazioni pubblicate.

Il R.P.C.T. svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'Adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato e modificato, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale; solamente con il coinvolgimento attivo di tutti i dipendenti e attori tutti, interni ed esterni, costantemente coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sarà possibile continuare ad attuare all'interno della Camera le misure generali e specifiche tali da rendere più efficace il contrasto alla corruzione, preservando la dovuta trasparenza e legalità.

Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2024, e per gli anni successivi, consistano nel:

Obiettivo strategico: 1.2 Rendicontazione in maniera chiara e facilmente percepibile all'esterno dei risultati dell'attività dell'Ente valorizzando gli strumenti di misurazione e rendicontazione della performance					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target
Predisposizione nei termini di legge dei documenti relativi alla Performance (Piano Performance, relazione sulla Performance, monitoraggio semestrale)	100	numero	Rilevazione interna e sito camerale	n. documenti performance redatti nei termini di legge	baseline 3 Anno:2024--3 Anno:2025--3 Anno:2026--3
Tipologia KPI:efficacia					
Obiettivo strategico: 1.3 miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target
Aggiornamento Piano Triennale per la Trasparenza	34		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Documento di Aggiornamento	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si Anno:2026—si
Interventi di monitoraggio e relazione finale	33		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione monitoraggio semestrale e relazione finale	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si Anno:2026—si
Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza Tipologia KPI:efficacia	33		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si Anno:2026—si
Obiettivo strategico: 1.4 Attuazione disposizioni Legge n. 190/2012 sull'anticorruzione					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target
Aggiornamento Piano anti corruzione	34		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Documento di Aggiornamento o Piano anti corruzione	baseline si Anno:2024—si Anno:2025—si Anno:2026—si

Interventi di <i>audit</i> in ottica di prevenzione della corruzione	33	numero	Rilevazione interna	Realizzazione interventi	baseline 2 Anno:2024 —≥2 Anno:2025 —≥2 Anno:2026 —≥2
Interventi formativi adottati in ottica anticorruzione Tipologia KPI:efficacia	33	numero	Rilevazione interna	Realizzazione interventi	baseline 2 Anno:2024 —≥2 Anno:2025 —≥2 Anno:2026 —≥2

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione	<i>Struttura organizzativa</i>
3.2-Sottosezione di programmazione	<i>Sviluppo e riconfigurazione organizzativa</i>
3.3 Sottosezione di programmazione	<i>Organizzazione del lavoro agile</i>
3.4 Sottosezione di programmazione	<i>Semplificazione dei processi e accessibilità</i>
3.5 Sottosezione di programmazione	<i>Fabbisogni del personale e formazione</i>

3.1 Struttura Organizzativa

In questa sezione, la CCIAA procede a fornire la descrizione della propria struttura organizzativa. In particolare, vengono descritti i seguenti elementi:

- **Organi**
- **Organigramma**
- **Livelli organizzativi:**
 - o **dotazione di personale** che opera nell'ente indicando i dirigenti, ivi compreso il Segretario generale e il personale non dirigente, ripartito per area e anche per genere;
 - o **livelli di responsabilità** organizzativa e il numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (ad esempio le elevate qualificazioni ex posizioni organizzative);
 - o **ampiezza media delle unità organizzative** in termini di numero di dipendenti in servizio.

Organi:

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi delle Camere di Commercio:

- Il **Consiglio** – *organo di indirizzo generale* - esprime l'interesse generale della comunità socio-economica provinciale ed è l'organo collegiale di indirizzo strategico della Camera. Stabilisce le linee guida politiche e amministrative, definisce obiettivi e programmi, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti, designati dagli organi di competenza.
- La **Giunta** è l'organo di governo della Camera di Commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio. La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.
- Il **Presidente** ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente e ne attua la politica generale.
- Il **Collegio dei Revisori dei conti** è l'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.

Allo stato attuale per effetto della decadenza degli Organi della Camera di commercio ad esclusione del Collegio dei Revisori in attuazione dell'art. 61, comma 2, del decreto legge 14 agosto 2020 n.104 le funzioni del Presidente del Consiglio e della Giunta camerale sono state attribuite al Commissario straordinario della Camera di Commercio di Brindisi Dott. Antonio D'Amore, nominato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico datato 29 aprile 2021.

Il Collegio dei Revisori dei conti è così composto:

- **Dott. Vito GALIZIA - Presidente (designato dal Ministero Economia e Finanze)**
- **Dott. Giovanni GALLO - Componente effettivo (designato dal Ministero dello Sviluppo Economico)**
- **Dott.ssa Consuelo SEMERARO - Componente effettivo (designato dalla Regione Puglia)**

L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)**, che coadiuva la Giunta (attualmente il Commissario Straordinario) nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

L'OIV è un organismo esterno alla Camera di Commercio di Brindisi che svolge funzioni di coordinamento, supervisione e garanzia nell'ambito del Ciclo di gestione della performance e in materia di trasparenza e integrità, collocandosi in posizione di autonomia ed imparzialità.

L'OIV può essere istituito in forma singola o associata con altre Camere di Commercio e può essere monocratico ovvero collegiale e costituito da tre componenti.

Con determinazione commissariale n. 41 del 30.07.2021, a conclusione della procedura di valutazione comparativa effettuata tra i candidati che hanno presentato domanda, la Dott.ssa Alessia Ferreri è stata nominata quale Organismo Indipendente di Valutazione della Performance in forma monocratica della Camera di Commercio di Brindisi.

Organigramma

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.

In particolare, la struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal **Segretario Generale**, incaricato della gestione operativa dell'Ente e che ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni.

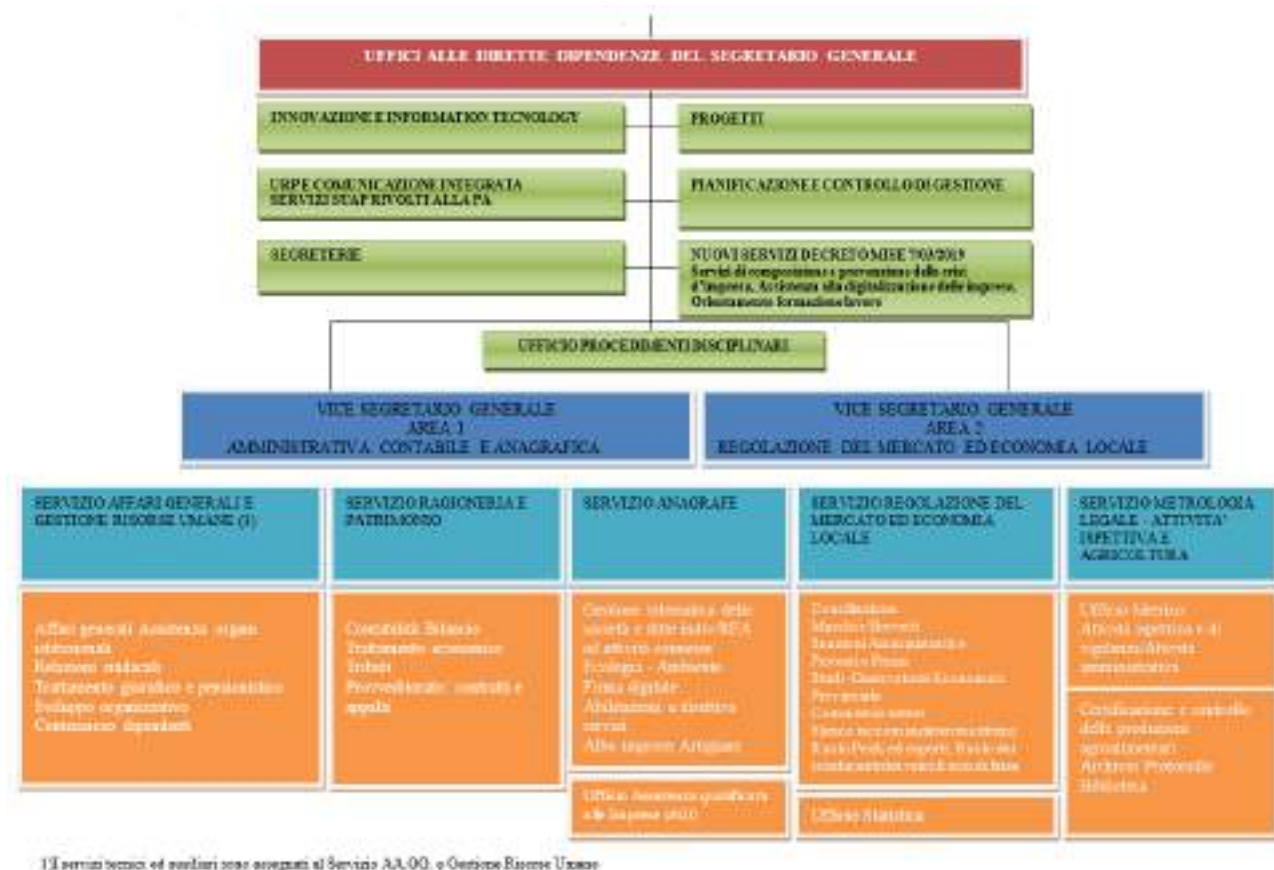
Tra i compiti assegnati al Segretario Generale vi è quello di coordinamento degli uffici di staff alle sue dirette dipendenze nonché delle due aree, per ciascuna delle quali è prevista una posizione dirigenziale.

Le aree sono a loro volta suddivise in Servizi.

L'area 1 è denominata Area Amministrativa Contabile e Anagrafica

L'area 2 è denominata Area Regolazione del Mercato ed Economia locale.

Di seguito viene riportato l'organigramma vigente aggiornato da ultimo con disposizione organizzativa n. 1/2019 (per la parte relativa alla microstruttura organizzativa) e con determinazione d'urgenza n.19 del 23/12/2019- ratificata con Delibera di Giunta n. 3/2020 - e Delibera di Giunta n. 39 del 09.07.2020 (per la parte relativa all'assetto macrostrutturale).



Livelli organizzativi: DOTAZIONE DI PERSONALE

La Camera di Commercio di Brindisi contava alla data del 31 dicembre 2023 numero 23 dipendenti in servizio così distribuiti:

categoria	dotazione approvata mise con decreto 16/02/2018	personale in servizio al 31/12/2023	personale in servizio al 31/12/2023 maschi	personale in servizio al 31/12/2023 femmine
CATEGORIA DIRIGENZIALE	1	0	0	0
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex CATEGORIA D)	10	3	1	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)	19	17	4	13
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B)	4	2	2	0
AREA DEGLI OPERATORI (EX CATEGORIA A)	2	1	1	0
Totale	36	23	8	15

A seguito dell'esternalizzazione dei servizi al personale camerale si aggiungono altre 9 unità lavorative operanti presso la sede camerale (oltre ai 4 dipendenti delle aziende speciali di cui si è fatto cenno nella sezione "SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE") come di seguito riportato:

Servizio Global Service: **n. 2 unità**

Servizio di portierato: **n. 1 unità**

Servizio di supporto al Punto Impresa Digitale: **n. 2 unità**

Servizio di supporto al progetto DNA 2.0 Supporto ai comuni per il Servizio SUAP e attivazione Sportello Unico Digitale: **n. 4 unità**

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

A livello organizzativo la Camera di Commercio è articolata principalmente su tre livelli di responsabilità:

- il **Segretario Generale** che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente; a tale fine egli sovrintende alla gestione complessiva dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza e garantendo l'unitarietà ed il coordinamento dell'azione amministrativa. al segretario generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente.
- il **dirigente di area è responsabile**, nell'ambito del modello organizzativo e gestionale definito dall'ente e dal segretario generale, del raggiungimento degli obiettivi a lui attribuiti, della gestione delle risorse assegnate, della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, della qualità ed economicità dei servizi erogati.
- il **responsabile di un servizio** che risponde al dirigente dell'area di appartenenza della gestione delle risorse, dei mezzi e del personale assegnati al servizio stesso per il conseguimento degli obiettivi indicati nel programma di lavoro di sua competenza

Attualmente in servizio non c'è alcun dirigente ma con le Determinazioni Commissariali n. 45 del 23/10/2023 e n. 46 del 23/10/2023 si è proceduto alla costituzione dell'ufficio dirigenziale in comune con la Camera di Commercio di Bari a decorrere dal 01/11/2023 confermando in continuità il Dott. Angelo Raffaele Caforio nelle funzioni di Segretario Generale f.f. della Camera di Commercio di Brindisi

Esistono inoltre le ex Posizioni organizzative che l'art. 16 del citato CCNL 16/11/2022 ridefinisce quali Elevate Qualificazioni che possono essere affidate al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area in relazione alle posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative che richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Si dà atto che nell'attuale modello organizzativo sono state istituite ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31.3.1999 cinque posizioni organizzative (ora Elevate Qualificazioni) e precisamente:

- PO "SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE"
- PO "SERVIZIO RAGIONERIA E PATRIMONIO";
- PO "SERVIZIO ANAGRAFE";
- PO "SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO ED ECONOMIA LOCALE"
- PO "SERVIZIO METROLOGIA LEGALE - ATTIVITÀ ISPETTIVA E AGRICOLTURA";

Allo stato attuale risultano scoperte due Elevate Qualificazioni (ex posizioni organizzative) relative al "SERVIZIO RAGIONERIA E PATRIMONIO" e "SERVIZIO ANAGRAFE".

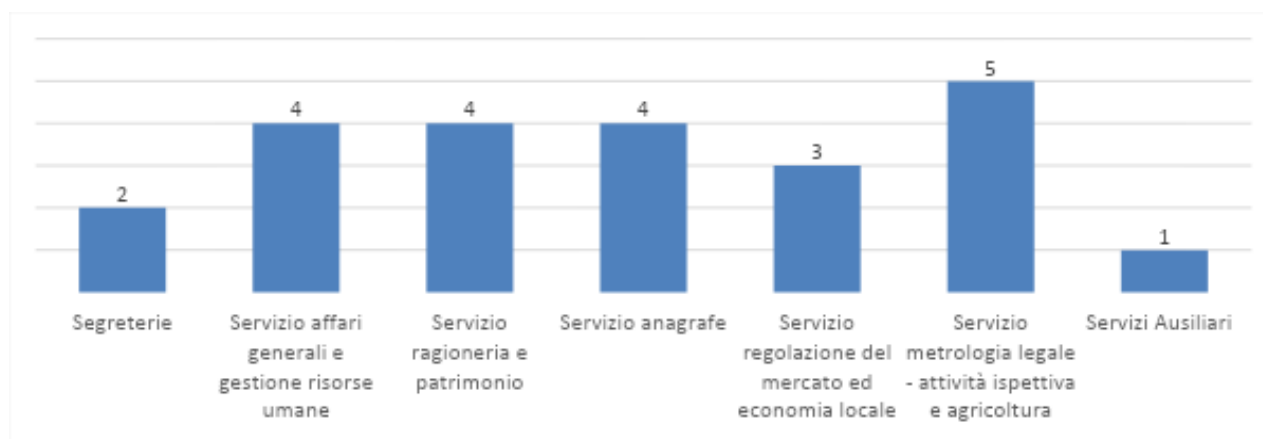
Le Elevate Qualificazioni sono state inserite nella stessa fascia economica, sulla base della metodologia di analisi, valutazione e graduazione di tipo analitico adottata con Disposizione Generale n. 6 del 28/12/2023.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Il personale attualmente in servizio è suddiviso tra le varie unità organizzative in modo pressoché omogeneo come si evince dalla tabella sottostante:

Unità organizzativa di riferimento	numero personale camerale assegnato
Segreterie	2
Servizio affari generali e gestione risorse umane	4
Servizio ragioneria e patrimonio	4
Servizio anagrafe	4
Servizio regolazione del mercato ed economia locale	3
Servizio metrologia legale - attività ispettiva e agricoltura	5
Servizi Ausiliari	1
Totale	23

Ampiezza unità organizzative (in termini numerici)



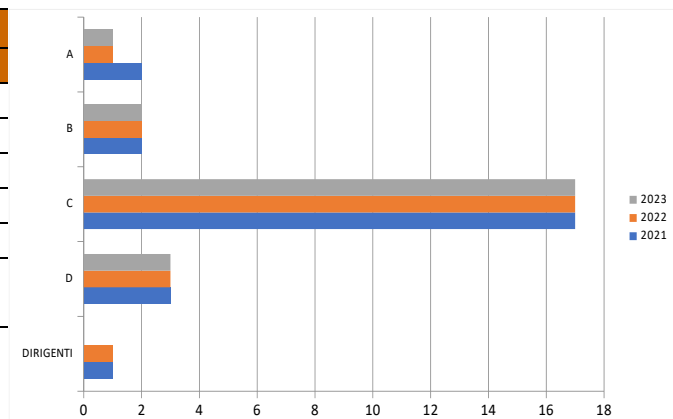
Si dà atto che la presente suddivisione fa riferimento all'assegnazione prevalente del personale che in molti casi è assegnato anche ad ulteriori unità organizzative (Staff) o svolge compiti rientranti in altri servizi e che tra il personale camerale due dipendenti di categoria C sono attualmente in regime di part-time (n.1 al 70% part-time orizzontale e n. 1 al 60 % part-time verticale).

Per un maggior dettaglio si può fare riferimento all'organigramma presente sul sito camerale al seguente link : [Articolazione degli uffici | Camera di Commercio di Brindisi \(camcom.it\)](https://www.camcom.it/Articolazione-degli-uffici)

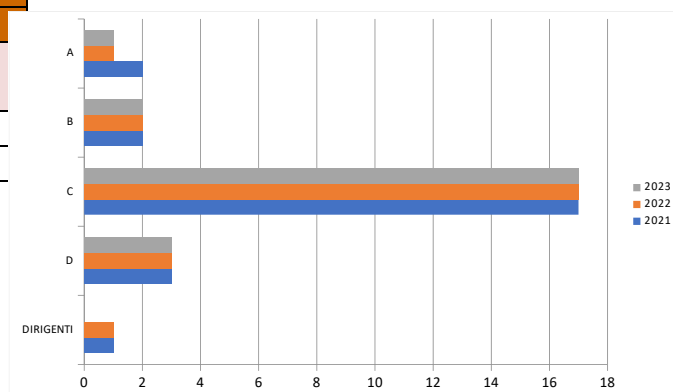
Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale camerale per categorie, per sesso, per classi di età, per anzianità di servizio, per tipologia di titolo di studio e per tipologia contrattuale nel triennio 2021-2023.

La Camera di Commercio di Brindisi in Cifre – Risorse Umane

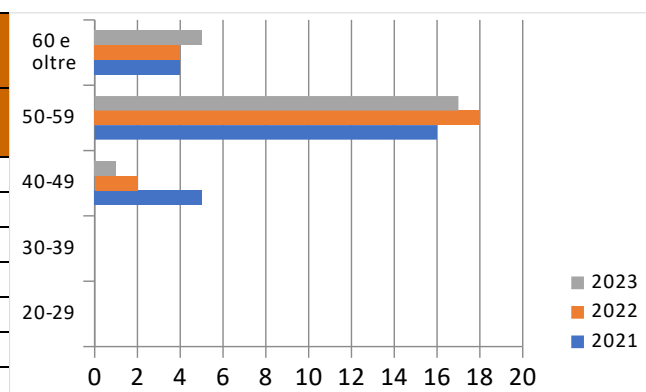
Composizione del Personale in ruolo (31.12)			
Per Categoria	2021	2022	2023
Dirigenti	1	1	0
D	3	3	3
C	17	17	17
B	2	2	2
A	2	1	1
Totale	25	24	23



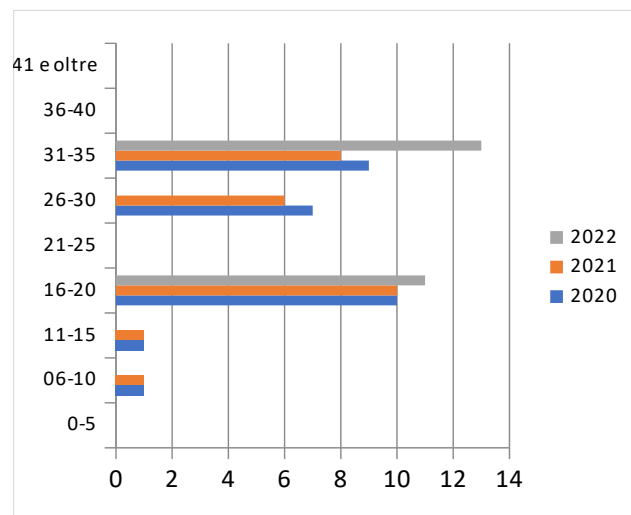
Composizione del Personale per Sesso					
2021		2022		2023	
Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
9	16	9	15	8	15
25		24		23	



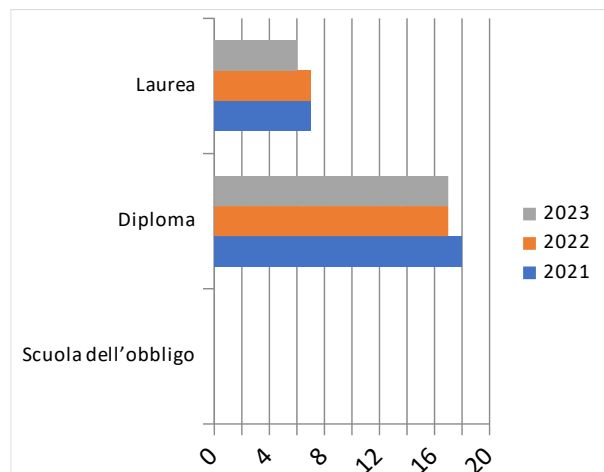
Composizione del personale a tempo indeterminato			
Per classi di età	2021	2022	2023
20-29	0	0	0
30-39	0	0	0
40-49	5	2	1
50-59	16	18	17
60 e oltre	4	4	5
Totale	25	24	23



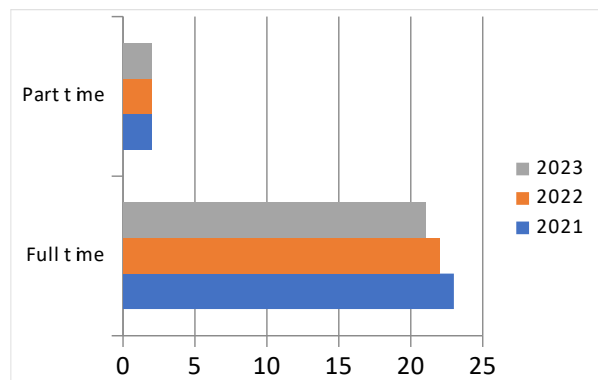
Composizione del personale a tempo indeterminato			
Per anzianità di servizio	2021	2022	2023
0-5	0	0	0
6-10	0	0	0
11-15	1	0	0
16-20	10	11	1
21-25	0	0	9
26-30	6	0	0
31-35	8	13	13
36-40	0	0	0
41 e oltre	0	0	0
Totale	25	24	23



Composizione del personale a tempo indeterminato			
Per tipologia di Studio	2021	2022	2023
Scuola dell'obbligo	0	0	0
Diploma	18	17	17
Laurea	7	7	6
Totale	25	24	23



Composizione del Personale per tipologia contrattuale					
2021		2022		2023	
Full time	Part time	Full Time	Part-time	Full time	Part-time
23	2	22	2	21	2
25		24		23	



3.2 Azione di sviluppo e riconfigurazione organizzativa - Interventi organizzativi a supporto

Allo stato attuale, tenuto conto sia dell'attuale contesto altamente critico in termini di dotazione organica e di risorse umane disponibili che del processo di accorpamento in atto con la CCIAA di Taranto, per ragioni di opportunità e di gestione ottimale sia dei tempi che delle risorse necessarie, si ritiene di dover adottare solo le misure organizzative strettamente necessarie per l'assolvimento di nuovi compiti o funzioni affidate.

Le valutazioni che indurranno a eventuali mutamenti organizzativi saranno guidate dalla soddisfazione di tali obiettivi:

- dell'obbligo di improntare l'azione amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia;
- della necessità che l'organizzazione sia funzionale al soddisfacimento dei bisogni delle imprese, dei consumatori e, più in generale, della collettività del territorio;
- della eventuale necessità di razionalizzare l'attuale struttura organizzativa anche tenuto conto dell'attuazione dei nuovi compiti assegnati e delle risorse umane disponibili.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

1. Livello attuale di implementazione del lavoro agile
2. Modalità attuative e programma di sviluppo del lavoro agile
3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
4. Gli impatti del lavoro agile e le prospettive future

1. Livello attuale di implementazione del lavoro agile anno

A partire dall'anno 2022 l'Ente ha affrontato la sfida di gestire attraverso vari step condivisi, nell'ambito del vigente sistema di relazioni sindacali, la transizione dall'emergenza all'ordinarietà del lavoro agile attraverso la programmazione dei relativi interventi.

Si dà atto che preliminarmente erano state considerate le valutazioni di seguito riportate da cui è emerso che la Camera di Commercio di Brindisi era nelle condizioni di poter attuare la transizione dal lavoro agile emergenziale a quello ordinario da introdurre in via sperimentale.

Questi i fattori di forza individuati:

1. analisi e valutazione dell'impatto ottenuto dall'introduzione di tale modalità lavorativa durante l'emergenza Covid 19, periodo in cui l'Ente aveva mantenuto invariati i servizi all'utenza e la performance dell'Ente.
2. l'alta maturità digitale dell'Ente camerale che dispone di un'altissima digitalizzazione dei propri processi;
3. la massiccia politica di formazione effettuata al fine del miglioramento del tasso di alfabetizzazione informatica del personale anche attraverso la partecipazione massiva e fortemente promossa al progetto **"Syllabus programma di assessment e formazione sulle competenze digitali"**.

L'introduzione di tale modalità operativa di lavoro è apparsa pertanto percorribile al fine di consentire ai dipendenti camerali che ne avessero fatta richiesta la possibilità di organizzare il lavoro anche nel rispetto di esigenze familiari e personali, consolidando e sviluppando le proprie capacità tecniche e soft skills digitali.

Per dare attuazione a tale volontà è stato infatti predisposto il "*Regolamento per lo svolgimento del lavoro in modalità agile*" approvato con determinazione commissariale n. 34 del 04/07/2022 necessario per poter dare avvio alla sperimentazione del lavoro agile post emergenziale definendo le finalità, le attività e le modalità di attuazione dello stesso all'interno dell'Ente.

Successivamente sono stati definiti e analizzati gli elementi sia oggettivi che soggettivi essenziali per l'attivazione di tale attività lavorativa.

In particolare:

- a) elementi oggettivi: sono stati individuati i requisiti concernenti le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi e di quelle attività non espletabili;
- b) elementi soggettivi: si è stabilito che l'accesso allo smart working è comunque subordinato al livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore oltre che alla volontà dello stesso.

Ciò premesso il modello sperimentale di accesso a tale modalità lavorativa su base volontaria che si è attuato all'interno della Camera di Commercio di Brindisi si è basato su tali valutazioni imprescindibili oltre che alla verifica preliminare delle seguenti condizioni:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) che non vi sia lavoro arretrato.

L'Ente camerale, all'esito di tale analisi preliminare, con ordine di servizio n. 7 del 14/07/2022 ha avviato la fase di sperimentazione del lavoro agile a regime post-emergenziale secondo le modalità definite nel sopracitato Regolamento "per lo svolgimento del lavoro in modalità agile della Camera di Commercio di Brindisi" e nell'ambito del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) aggiornato con determinazione commissariale n. 36 del 14/07/2022.

Con tale disposizione si è stabilito tra l'altro che:

- i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale possono fare richiesta di attivazione dell'attività lavorativa in modalità agile tramite modello di istanza predefinita;
- l'attivazione dello smart working avviene, previa valutazione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto sia dei criteri di preferenza riportati all'art.10 del Regolamento approvato che delle mansioni assegnate al dipendente, oltre che del livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore e prevede la sottoscrizione dell'accordo individuale allegato;
- il numero dei giorni in cui viene resa la prestazione in presenza dovrà essere prevalente rispetto ai giorni di lavoro agile;
- il dipendente che presterà l'attività lavorativa nella forma di lavoro agile dovrà redigere apposito report sull'attività svolta settimanalmente secondo il modello definito con ordine di servizio n. 16/2020.

Per quanto concerne gli accordi individuali di smart working definiti con i requisiti richiesti dalla legge 81/2017 è stata prevista una durata non superiore ad 1 anno in coerenza con le esigenze

organizzative e/o quelle di conciliazione. La scelta di stabilire una durata non fissa ma massima è stata effettuata al fine di rendere lo strumento flessibile ed adattabile alle diverse esigenze riscontrate.

È stato altresì definito:

- il numero massimo di giornate lavorative mensile fruibili in modalità agile pari a n. 10;
- la fascia di contattabilità coincidente con la fascia oraria giornaliera rigida compresa di norma tra le 8,45-13,00 e le 13,45-15,00;
- gli istituti contrattuali applicabili (Ferie e festività, Permessi, assenze e congedi/ Malattia /Formazione) e non applicabili (buono pasto che comunque permane limitatamente alle giornate di prestazione dell'attività lavorativa in sede, secondo la normativa vigente in materia);
- la procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta;
- la facoltà di recesso dall'accordo che l'Amministrazione potrà esercitare, con effetto immediato, qualora il dipendente in smart working risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente Regolamento o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

L'Ente ha altresì ottemperato all'obbligo introdotto dall'art. 23, primo comma, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni, convertito con modificazioni in Legge 4 agosto 2022, n. 122), di inviare le comunicazioni telematiche al Ministero del Lavoro secondo la procedura prevista per gli accordi individuali stipulati a partire dal 1° settembre 2022.

Aggiornamento annuale 2023

L'Ente camerale Brindisino anche nel corso dell'anno 2023, alla luce dell'analisi effettuata nonché della valutazione della performance complessiva trasmessa dall'OIV che ha confermato l'ottima prestazione anche per l'anno 2022, ha continuato, nelle more dell'accorpamento con la Camera di Commercio con Taranto, la sperimentazione avviata apportando alcune integrazioni sia al regolamento che al prototipo di accordo individuale alla luce delle nuove disposizioni contrattuali e normative nel frattempo emanate.

Per quanto riguarda il precedente regolamento approvato con determinazione commissariale n. 34 del 04/07/2022 è stato preliminarmente verificato che lo stesso è in linea di massima coerente con le disposizioni (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022 dedicate specificatamente alla disciplina del Lavoro Agile.

Si sono resi necessari tuttavia effettuare degli aggiornamenti giusta determinazione commissariale n. 50/2023 ed in particolare i seguenti:

1. il primo riguardante l'articolo 10 "Criteri di priorità per l'accesso" in cui sono state recepite le modifiche sulle situazioni di priorità all'accesso al lavoro agile introdotte a partire dal 13 agosto 2022 dal D.lgs 105/2022, emanato dopo l'adozione del regolamento camerale;
2. la seconda riguardante l'articolo 16 "interruzione dell'accordo individuale di smart working" al fine di allineare la disciplina regolamentare vigente con i termini del recesso disciplinati dall' art. 65 comma 1 lettera c) del CCNL Comparto funzioni Locali 16/11/2022;

3. la terza l'articolo 11 – inerente la “Durata e tempi”: tale modifica non fa riferimento specifico ad una modifica normativa intervenuta ma è stata adottata al fine di introdurre una maggiore flessibilità nell' utilizzo dell'istituto. Si è ritenuto opportuno infatti fermo restando:

- la prevalenza per ciascun lavoratore dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (ribadito dall' art. 4 comma 1 lettera b) del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica datato 30 giugno 2022 n. 132)
- il limite di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile regolamentato per un massimo di 10 giornate lavorative al mese

rapportare tale limite in media all'intero periodo di riferimento autorizzato, quindi non ad un periodo mensile ma plurimensile.

Tali modifiche sono state effettuate previo “confronto” con le Organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del vigente C.C.N.L. sottoscritto il 16.11.2022.

In merito all'accordo individuale con ordine di servizio n. 2 del 27/12/2023 sono state effettuate delle modifiche/integrazioni.

Tanto sia per la necessità di effettuare all'interno dell'accordo individuale le modifiche/integrazioni derivanti dal nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, già recepite nel regolamento aggiornato, che al fine di introdurre all'art.1 dello stesso un nuovo comma inerente il “Luogo di svolgimento dell'attività in lavoro agile”.

Si fa presente infatti che si è ritenuto opportuno, anche su indicazione della Società incaricata del servizio di assistenza e consulenza per gli adempimenti di cui al D.lgs 81/2008 e degli approfondimenti normativi susseguenti, introdurre all'interno dell'accordo individuale la specificazione di uno o più luoghi dai quali poter svolgere la prestazione proprio come forma di cautela e di agevolazione del dipendente di fronte ai rischi (e alle conseguenze giuridiche) di un infortunio, pur senza mettere in discussione la libertà “spaziale” del lavoratore agile, come rimarcato dalla legge prima e dal contratto collettivo poi.

Si è valutato infatti che l'assenza di qualunque riferimento “spaziale” nell'accordo rischierebbe di scaricare del tutto la responsabilità sul lavoratore (anche, eventualmente, in termini di responsabilità disciplinare) rendendo più complicata la dimostrazione, a carico del lavoratore, del collegamento del luogo nel quale l'infortunio è occorso con l'occasione di lavoro.

E' stato inoltre predisposto l'aggiornamento sull'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro ai sensi dell'art. 22 della legge 81/2017 in cui sono stati individuati *i rischi generali e i rischi specifici* connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Tale informativa è stata aggiornata nel corso della riunione periodica sulla sicurezza del 14 dicembre 2023 ed è stata oggetto di consultazione preventiva con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, come previsto dagli artt.18, comma 1 lett.s) e art. 50, comma 1, lett.b) del Dlgs 81/2008.

Si dà atto infine che nel corso dell'anno 2023 è stato somministrato a tutto il personale che si è avvalso di tale modalità lavorativa un apposito questionario di valutazione, rivolto alla ricognizione ed alla raccolta dei dati utili ad evidenziare criticità e vantaggi derivanti dall'utilizzo di tale modalità di lavoro flessibile.

Detta modalità di rilevazione ha comportato il coinvolgimento partecipativo del personale dipendente su tematiche legate all'efficienza e alla produttività delle prestazioni, ai riflessi organizzativi ed alle eventuali criticità tecniche e logistiche riscontrate. I dati raccolti, concernenti l'impatto sulla vita

personale e professionale dei lavoratori, anche secondo una prospettiva di genere e le valutazioni espresse dai partecipanti hanno rappresentato una prospettiva di analisi privilegiata.

Il coinvolgimento dei dipendenti è stato importante non solo in un'ottica di feedback ma anche di coinvolgimento degli stessi per avviare un confronto costruttivo e rilevare la parte per così dire "sommersa del fenomeno", ossia la percezione emotiva da parte dei relativi fruitori.

L'esito dell'indagine è riportata nel paragrafo "Impatti interni sulla salute dell'Ente".

Sicuramente strategica come azione di sostegno è stato anche il ruolo della formazione espressamente previsto dall'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 per la quale si fa espresso rinvio all'apposita sezione del presente documento.

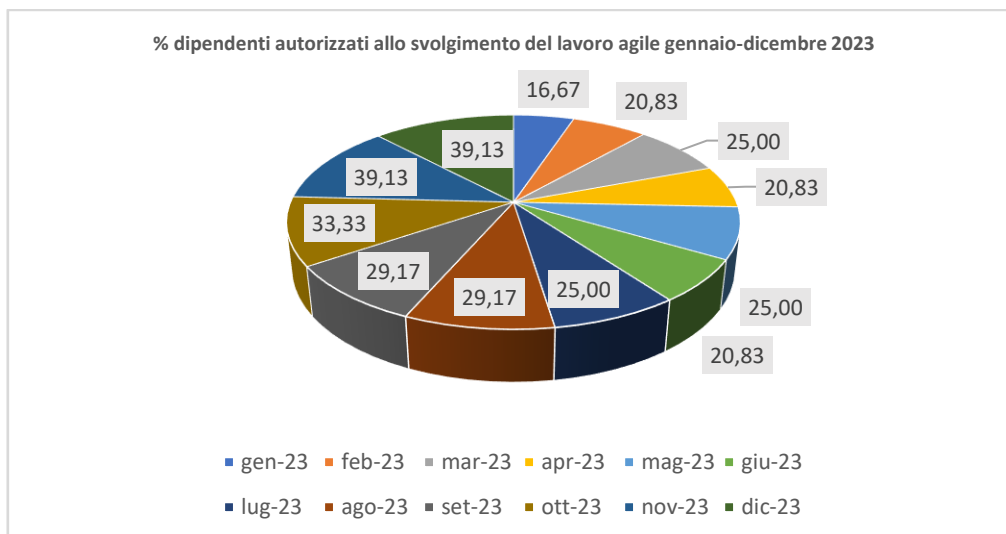
Si precisa tuttavia che nell'ambito della programmazione degli interventi formativi l'Amministrazione camerale ha aderito ad una proposta formativa che prevede tra l'altro l'Area Tematica "Lavoro a distanza e Digital Skills"; a tal fine all'atto della sottoscrizione degli accordi individuali sul lavoro agile, in ottemperanza alle indicazioni fornite all'art.67 del vigente CCNL, l'Ente camerale ha fornito espresso invito al dipendente a seguire almeno uno dei corsi di formazione specifica e-learning.

Specifici incontri formativi sulla sicurezza sono in corso di programmazione con la società incaricata.

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica sullo stato di implementazione del lavoro agile nel periodo gennaio-dicembre 2023.

Preliminarmente si riportano i dati relativi al numero di rapporti attivati secondo la procedura sopraindicata in valore assoluto e in valore percentuale:

	N. DIPENDENTI AUTORIZZATI	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO	%
gen-23	4	24	16,67
feb-23	5	24	20,83
mar-23	6	24	25,00
apr-23	5	24	20,83
mag-23	6	24	25,00
giu-23	5	24	20,83
lug-23	6	24	25,00
ago-23	7	24	29,17
set-23	7	24	29,17
ott-23	8	24	33,33
nov-23	9	23	39,13
dic-23	9	23	39,13



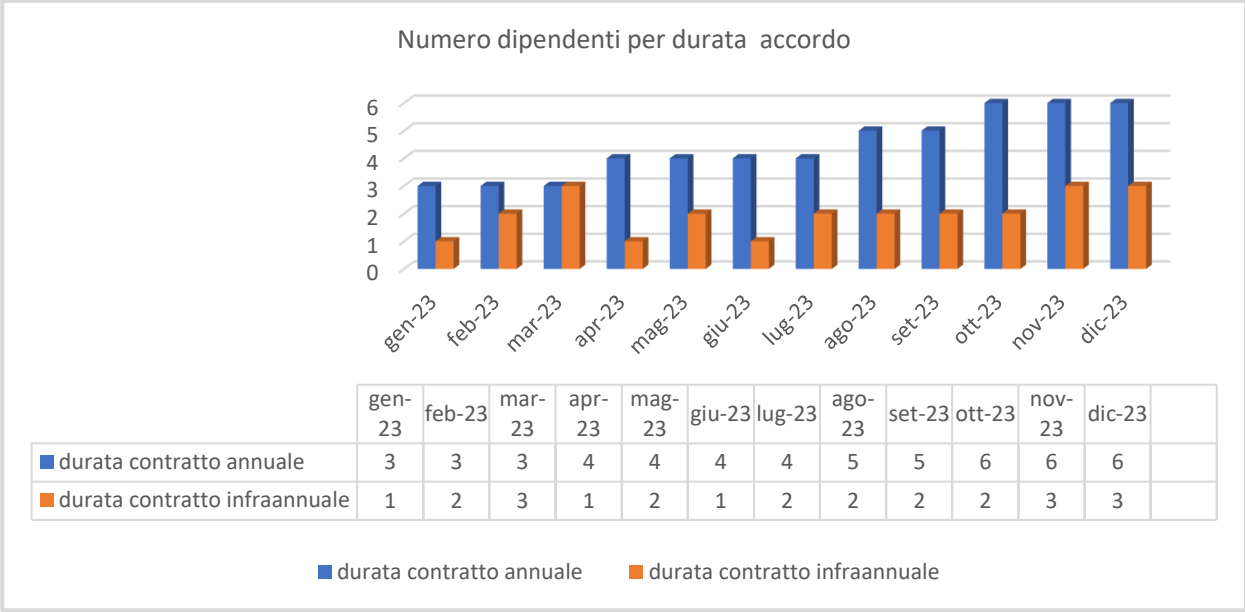
Si dà atto che tutte le richieste di attivazione del lavoro agile sono state presentate da donne, confermando che le esigenze di cura e di conciliazione vita-lavoro continuano a gravare maggiormente sul genere femminile.

Si evidenzia che i soggetti autorizzati non hanno effettivamente fruito tutti i mesi di tale modalità di prestazione lavorativa come si evince dal prospetto sottostante:

	N. DIPENDENTI AUTORIZZATI	N.DIPENDENTI FRUITORI	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO	% EFFETTIVA FRUIZIONE
gen-23	4	3	24	12,50
feb-23	5	5	24	20,83
mar-23	6	4	24	16,67
apr-23	5	3	24	12,50
mag-23	6	5	24	20,83
giu-23	5	5	24	20,83
lug-23	6	4	24	16,67
ago-23	7	2	24	8,33
set-23	7	5	24	20,83
ott-03	8	2	24	8,33
nov-23	9	4	23	17,39
dic-23	9	4	23	17,39

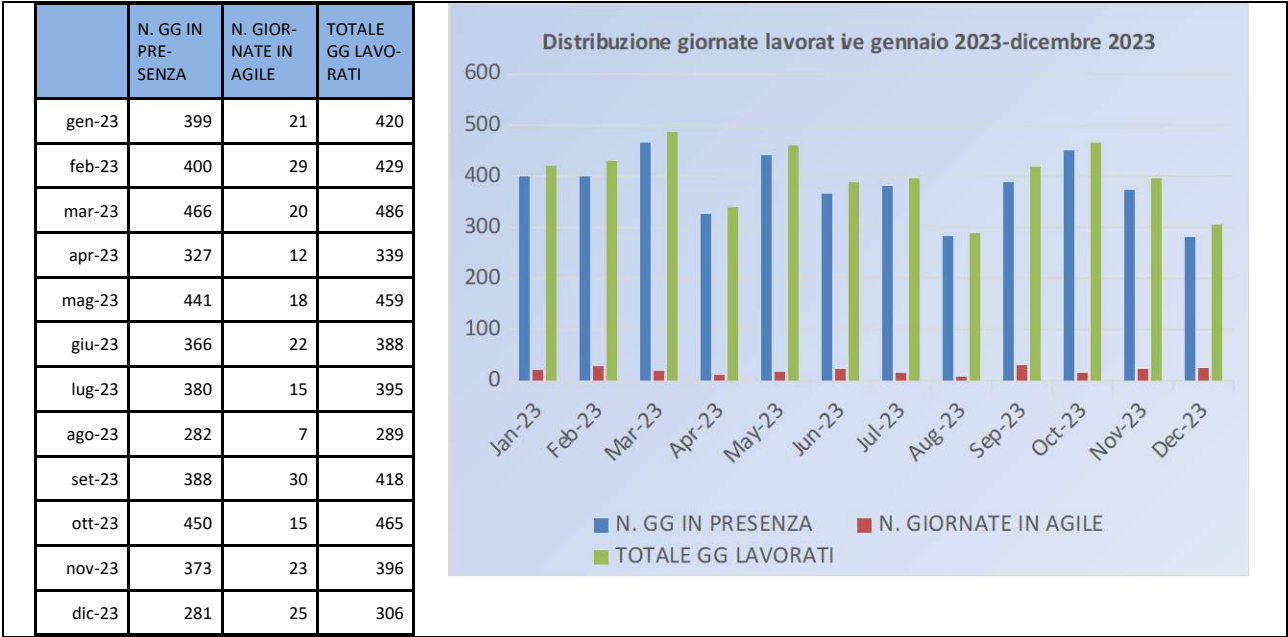
In particolare si osserva che il rapporto percentuale passa da “picchi” del 39,13% dei potenziali lavoratori che potevano fruire di tale modalità, registrate nei mesi di novembre e dicembre 2023 a “picchi” di effettivo utilizzo di tale modalità lavorativa del 20,83 % registrate nei mesi di febbraio, maggio, giugno e settembre 2023.

Se analizziamo il periodo richiesto di attivazione di tale modalità lavorativa si evidenzia che la maggior parte delle lavoratrici ha richiesto il periodo massimo consentito (1 anno) e solo una minoranza un periodo infra-annuale connesso ad esigenze di carattere temporaneo come di seguito rappresentato:



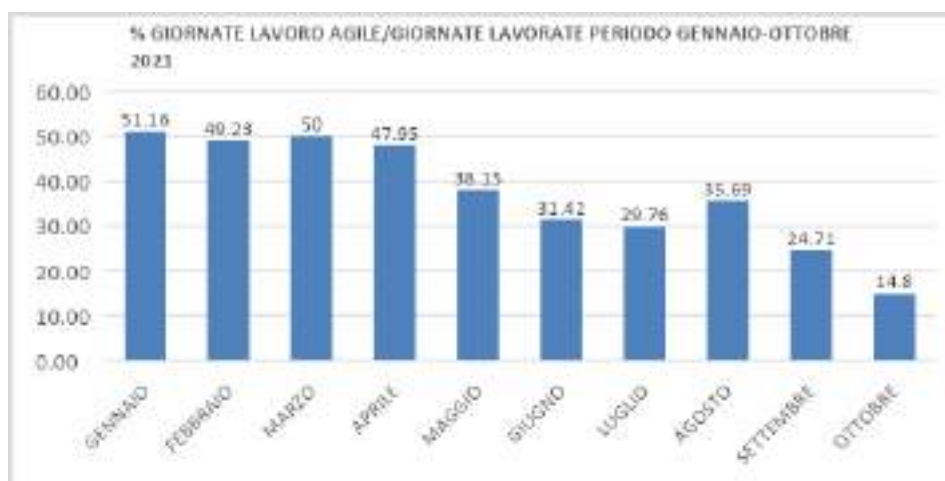
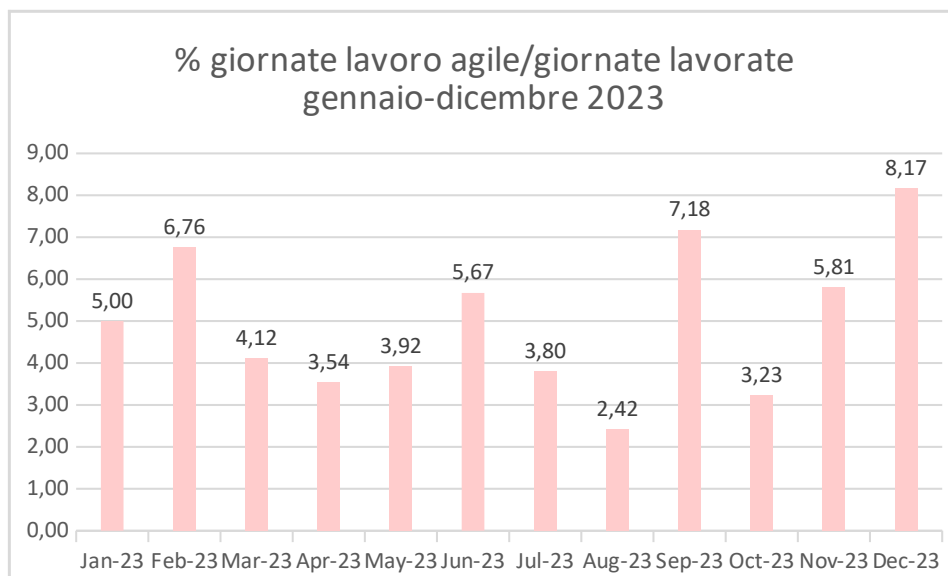
Questo a conferma della flessibilità creata nell'utilizzo dello strumento che è riuscito a conciliare richieste di tipo continuativo con altre di carattere temporaneo.

Si riporta di seguito la distribuzione mensile delle giornate di lavoro agile effettivamente fruite nel periodo gennaio 2023- dicembre 2023 in rappresentazione sia tabellare che grafica:



Si evidenzia che la percentuale dei lavoratori che hanno fruito del lavoro agile è molto contenuta rispetto anche alla seconda fase del periodo emergenziale.

Di seguito sono posti direttamente a confronto le percentuali di giornate di lavoro agile utilizzate nel periodo gennaio/ottobre 2021(periodo emergenziale) e nel periodo gennaio-dicembre 2023 che confermano una netta inversione di tendenza con percentuali massime che passano dal 51,16 % del mese di gennaio 2021 al 8,17% del mese di dicembre 2023.



Per quanto concerne gli aggiornamenti normativi si fa presente che in data 29 dicembre 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo ha emanato una direttiva sul lavoro agile con la quale si evidenzia che il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato da accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa. Per quanto riguarda in particolare i cosiddetti lavoratori “fragili”, l’ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile.

L’attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno: la direttiva evidenzia infatti 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”.

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.

2. Modalità attuative e programma di sviluppo del lavoro agile

Nell'Ente camerale è stato già introdotto a livello sperimentale a partire dal mese di luglio 2022 il Lavoro agile a regime.

Poiché il POLA è uno strumento per sua natura ad applicazione progressiva e graduale, che si esplica nell'arco temporale di un triennio, legato alle scelte di programmazione rimesse all'amministrazione sul tema, si dovrà tener anche conto delle eventuali modifiche o integrazioni che potranno rendersi necessarie anche in conseguenza del percorso di accorpamento in corso con la CCIAA di Taranto.

Permangono già tutti gli elementi di valutazione e analisi preliminare analizzati nel precedente Piao approvato con determinazione commissariale n. 36 del 14/07/2022 che hanno consentito di attivare tale modalità lavorativa.

Si dà atto in particolare per quanto riguardo la salute digitale che:

- l'Ente ha affidato ad Infocamere S.C.p.A. i servizi per l'introduzione di soluzioni tecnologiche atte ad abilitare e facilitare l'utilizzo degli strumenti per lo smart working. In particolare, mediante il servizio VDI/VDI Lite, i dipendenti sono in grado di utilizzare una postazione virtuale remota attraverso la quale avviare i sistemi e gli applicativi propri dell'ecosistema camerale altrimenti accessibili solo attraverso la rete intranet della sede camerale. Tale soluzione tecnologica ha consentito, già durante il periodo emergenziale, ai dipendenti di utilizzare i propri strumenti informatici domestici preservando sicurezza ed integrità dei procedimenti amministrativi;
- è stato inoltre possibile effettuare le deviazioni di chiamata dai telefoni camerali verso le utenze dei dipendenti; questa soluzione del tutto trasparente ed integrata, ha consentito la raggiungibilità mediante numerazione d'ufficio preservando al tempo stesso produttività utente e privacy;

Si fa presente che l'amministrazione ha già definito i requisiti tecnologici minimi necessari per attivare lo smart working (PC in grado di eseguire il client per l'accesso a VDI secondo i requisiti Infocamere, numero telefonico personale domestico (cellulare o fisso) verso cui inoltrare le telefonate).

Inoltre possiede i seguenti elementi:

- ✓ disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati;
- ✓ funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- ✓ disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Sono infatti disponibili procedure automatizzate per:

- ✓ profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- ✓ tracciatura degli accessi ai sistemi;
- ✓ disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Per quanto concerne l'attrezzatura informatica si prevede di effettuare un investimento in attrezzatura (PC) da rendere disponibile per i lavoratori agili nel corrente anno 2024, quando saranno conosciuti gli esiti dell'accorpamento in atto con la Camera di Commercio di Taranto. In questa prima fase sperimentale l'amministrazione autorizzerà, previo accordo con il lavoratore, l'uso di dotazione personale del lavoratore.

In merito al programma di sviluppo del lavoro agile si conferma l'intenzione comunque dell'Amministrazione, in questa fase ancora sperimentale per effetto dell'accorpamento con la CCIAA di Taranto, di limitare l'attivazione del lavoro in modalità agile a quelle situazioni in cui non sarebbe possibile effettuare in presenza l'attività per cause di forza maggiore, anche temporanee, debitamente certificate.

Si riportano di seguito alcuni indicatori individuati sulla base delle Linee Guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (pola) predisposti dal Dipartimento funzione pubblica con Decreto 9 dicembre 2020.

Gli stessi riguardano solo la sola annualità 2024 in considerazione dello scenario di riferimento temporale limitato derivante dall'imminente istituzione della nuova Camera di Commercio Brindisi-Taranto:

DIMENSIONI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline) Lavoro agile emergenziale	FASE DI AVVIO Lavoro agile ordinario 2022	FASE DI SPERIMENTAZIONE 2023	FASE SPERIMENTAZIONE Target 2024
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE					
	SALUTE ORGANIZZATIVA				
	- Coordinamento organizzativo del lavoro agile - Monitoraggio del lavoro agile - Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Si Si <i>Si (l'Ufficio Innovazione ed IT e assistenza dedicata Infocamere)</i>	Si Si No	Si Si No	Si Si No
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>Si da formalizzare</i>	<i>Si concordati con il superiore gerarchico</i>	<i>Si concordati con il superiore gerarchico</i>	<i>Si concordati con il superiore gerarchico</i>
	SALUTE PROFESSIONALE Competenze direzionali				
	% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per	100%	100%	100%	100%

	processi per coordinare il personale	65,21%	0,00%)	88,88%)	100%
	Competenze organizzative:				
	• % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	100%	100%	100%	100%
	• % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi				
	Competenze digitali				
	• % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	57,14%	75%	44,44%	100%
	• % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	96,42%	100%	100%	100%
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA				
	• € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 0 (formazione gratuita)	0,00	602,00 (quota parte pacchetto formativo acquistato)	Non ancora definiti
	• € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 2.000,00	€ 14.493,60	€ 14.493,60	€ 14.493,60
	• € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€ 7.320,00	€ 8.000,00	€ 9.760,00	Al momento non definiti
	SALUTE DIGITALE				
	• N. PC per lavoro agile forniti	zero	zero	Zero	€ 10.000,00
	• % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%) SI VDI	100% SI VDI	100% SI VDI	100% SI VDI
	• Sistema VPN				
		. Intranet inaccessibile . Google drive	Intranet accessibile Area comune di sharing privata e virtuale e Google drive	Intranet accessibile Area comune di sharing privata e virtuale e Google drive	Intranet accessibile Area comune di sharing privata e virtuale e Google drive
	• Intranet				

	• Sistemi di collabora- tion (es. documenti in cloud)	100%	100%	100%	100%
		. 100%	100%	100%	100%
	• % applicativi consulta- bili in lavoro agile	. 100%	100%	100%	100%
	• % Banche date consul- tabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

DIMENSIONI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Lavoro agile ordinario 2022	FASE DI SPERIMENTAZIONE 2023	FASE SPERIMENTAZIONE Target 2024
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE					
	INDICATORI QUANTITATIVI				
	• % lavorativi agili effettivi)	89,26%	13,47%	16,09%	Nei limiti consentiti dalla vigente regolamentazione
	• % giornate la- voro agile	46,52%	3,92%	4,95%	Nei limiti consentiti dalla vigente regolamentazione
	INDICATORI QUALITATIVI				
	• Livello di sod- disfazione sul lavoro agile di dirigenti/posi- zione organiz- zative e dipen- denti	NO monitorata	NO monitorata	Il 100% dei lavoratori ha valutato l'esperienza positivamente	Da monitorare
NOTE					

3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Il lavoro agile non emergenziale, e dunque effettuato su base volontaria, richiede una radicale trasformazione della cultura organizzativa che prevede un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

Tale processo è trasversale a più funzioni camerali e si può realizzare solo attraverso il coinvolgimento di vari attori, in particolare:

Dirigente/i come acceleratori dell'innovazione: Un ruolo fondamentale nella definizione del Piano Organizzativo per il lavoro agile e nella programmazione e monitoraggio della sua attuazione è svolto dai dirigenti con la collaborazione delle Elevate Qualificazioni in qualità di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Responsabile della transizione digitale: RTD ha il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari

Servizio AA.GG. Gestione Risorse Umane: può svolgere da cabina di regia del processo di cambiamento.

Servizio Ragioneria e Patrimonio: il suo coinvolgimento è necessario per effettuare l'analisi della salute economica finanziaria e per il necessario ausilio alle scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro e delle apparecchiature destinate a incontri e riunioni, che in precedenza si svolgevano esclusivamente in presenza, per assicurarne l'idoneità e la perfetta funzionalità ad utilizzi promiscui, che sempre più frequentemente vedono partecipanti e relatori intervenire anche da remoto.

Ufficio di staff Innovazione e Information Technology: il suo coinvolgimento è necessario al fine di coordinare gli aspetti legati all'innovazione e ai requisiti tecnologici direttamente connessi e valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Ufficio di staff Pianificazione e controllo di gestione: per definire una reportistica e monitorare con la collaborazione dei responsabili dei servizi e di staff gli obiettivi raggiunti segnalando tempestivamente i relativi scostamenti.

DPO: al fine di coordinare tutti gli aspetti legati alla privacy.

Ufficio di staff Urp e comunicazione integrata per i necessari aspetti legati alla comunicazione interna ed esterna

Responsabili servizi/unità staff e a cascata tutto il personale: al fine della diffusione di una diversa cultura e approccio al lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia, senso di responsabilità e collaborazione

4. Impatti del lavoro agile e prospettive future

Il Lavoro Agile non si limita a dare un contributo alla Performance organizzativa ed individuale, ma può determinare degli impatti esterni ed interni (sia positivi che negativi). Infatti, essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di change management, lo stesso interviene sui processi, persone ed infrastrutture, per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

IMPATTI INTERNI SULLA SALUTE DELL'ENTE

Sviluppi Tecnologici e Sviluppo digitali

Ad eccezione del primo periodo, coincidente con l'esplosione dell'emergenza sanitaria in cui si è cercato di far fronte ad una situazione emergenziale, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che ha consentito tramite un accesso sicuro (VDI) ai dipendenti di accedere in modalità "desktop remoto" al proprio PC di ufficio. Il collegamento è avvenuto utilizzando una strumentazione nella disponibilità del dipendente stesso.

Questa fase ha avuto lo scopo di identificare, migliorare e/o semplificare gli ambiti e/o i processi di lavoro maggiormente impattati dall'introduzione di nuove tecnologie.

La Camera di Commercio prevede un miglioramento nel lungo periodo, al fine di garantire un'evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente, una maggiore alfabetizzazione informatica del personale, una digitalizzazione totalitaria dei processi e dei servizi ed un miglioramento delle relazioni con l'utenza. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Per un miglioramento nel lungo periodo, nell'ottica della semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi, si dovrebbe provvedere con le seguenti indicazioni:

- Potenziamento della dotazione informatica da parte dell'Ente (quando saranno conosciuti gli esiti dell'accorpamento in atto con la Camera di Commercio di Taranto).
- Miglioramento del tasso di alfabetizzazione informatica del personale anche attraverso la partecipazione fortemente promossa al progetto **“Syllabus programma di assessment e formazione sulle competenze digitali”**;
- Digitalizzazione della totalità dei processi e dei servizi digitalizzabili.

Benessere Organizzativo e clima

Ci si auspica che con l'introduzione dello smart working post emergenziale possa aumentare il benessere lavorativo interno all'Ente che risponda alle richieste e ai bisogni dei dipendenti per promuovere e facilitare un clima organizzativo positivo e un ambiente lavorativo soddisfacente. Tanto con particolare riferimento alle situazioni dei lavoratori che hanno particolari esigenze di conciliazione vita lavoro nel rispetto del quadro normativo vigente (prevalenza del lavoro in presenza, salvaguardia dei servizi all'utenza, ecc.), anche in considerazione di eventuali recrudescenze del fenomeno pandemico. Il miglioramento sul benessere organizzativo potrebbe essere monitorato attraverso l'analisi del Piano per la valutazione del rischio stress lavoro correlato così come definito dall'art. 28 del dlgs 81/08 o attraverso la somministrazione di appositi questionari. A tal riguardo è in corso la predisposizione di tale documento sulla base dell'analisi dei dati disponibili da parte della Società incaricata del servizio di assistenza e consulenza per gli adempimenti di cui al D.lgs 81/2008.

In particolare i risultati attesi sono:

- Maggiore soddisfazione dei dipendenti fruitori del lavoro agile
- Maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti
- Riduzione del ricorso ad istituti di assenza dal servizio necessari per fronteggiare situazioni anche temporanee di conciliazione vita lavoro
- Possibilità di lavorare anche in caso di temporanea impossibilità di accesso o di raggiungibilità della sede
- Aumento delle competenze tecnologiche e digitali

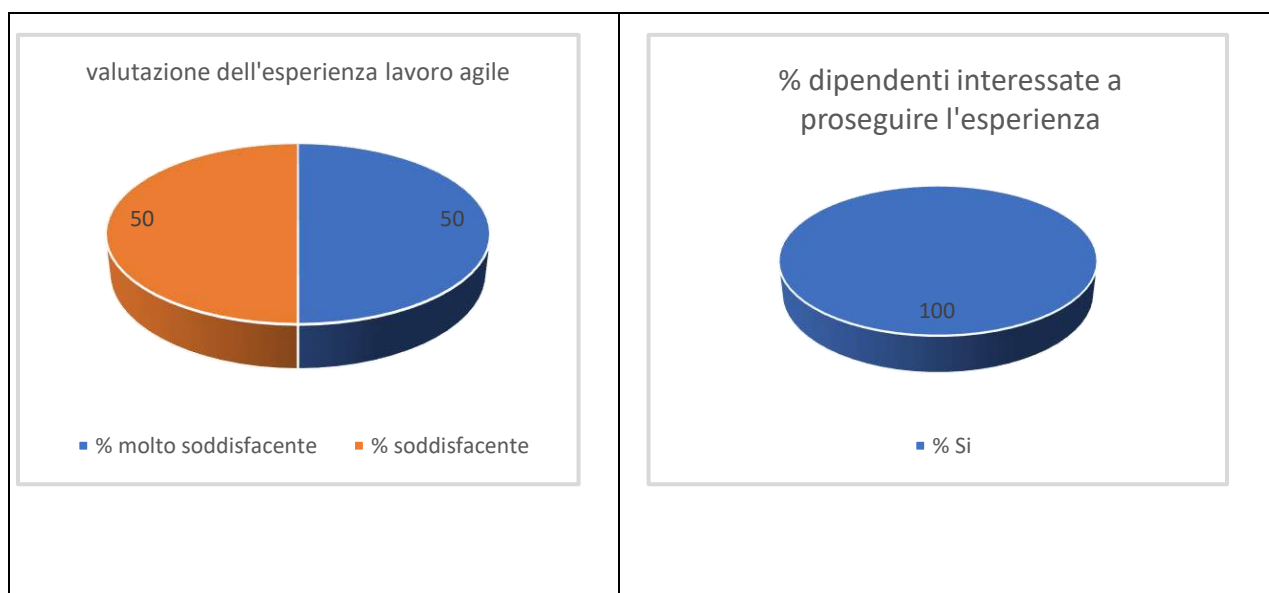
Ovviamente dovranno essere monitorati gli eventuali effetti connessi ad una diminuzione della produttività o del minor grado di soddisfazione dell'utenza o più in generale di una mancata realizzazione degli obiettivi che determinerebbero l'interruzione della prestazione lavorativa in modalità agile attraverso lo strumento del recesso unilaterale da parte del datore di lavoro. A tal fine si fa presente che il monitoraggio sulle prestazioni rese dal dipendente che presta la propria attività lavorativa in modalità agile viene effettuata apposito report sull'attività svolta settimanalmente secondo il modello definito con ordine di servizio n. 16/2020 presentato al responsabile del Servizio o al Segretario Generale.

Si fa presente che nel corso dell'anno 2023 è stato somministrato un questionario di [valutazione ai dipendenti giusta comunicazione di servizio n. 17 del 12/10/2023](#) ad oltre un anno dall'avvio della sperimentazione del lavoro agile post emergenziale.

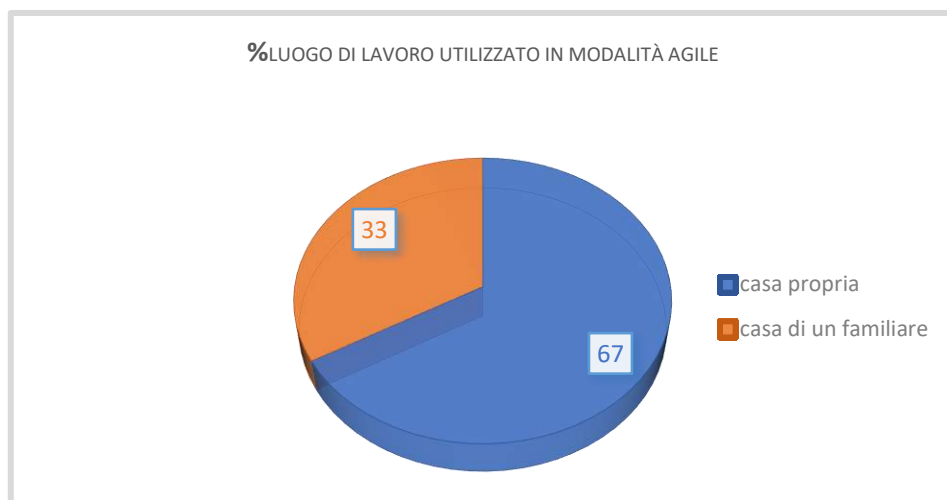
Al sondaggio hanno preso parte tutti i dipendenti interessati con una percentuale di partecipazione pari al 100%.

Si riportano di seguito le risultanze emerse ritenute significative.

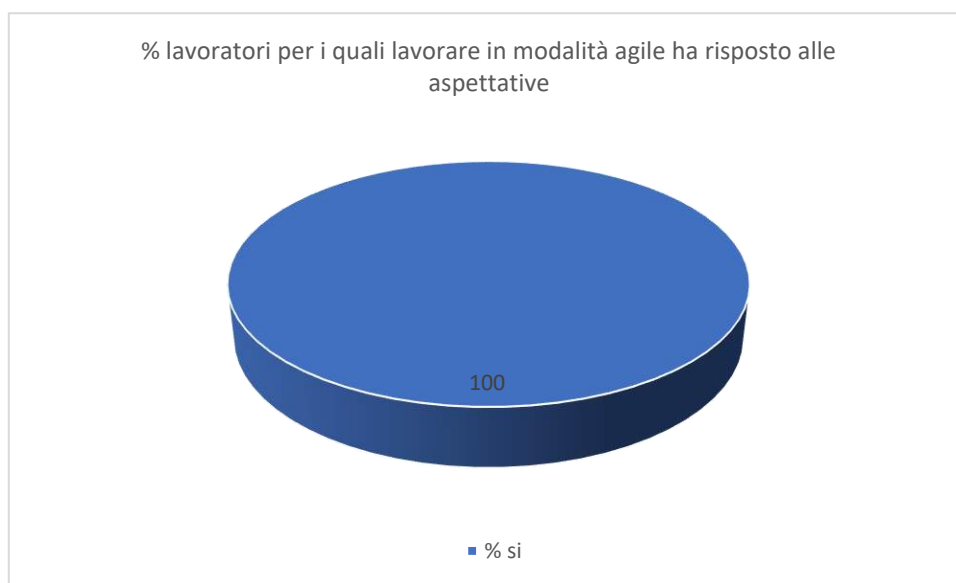
La sperimentazione del lavoro agile è stata valutata molto positivamente: il 100 % del personale coinvolto ha ritenuto l'esperienza positiva di cui il 50% "molto soddisfacente" e il residuo 50% "soddisfacente"; inoltre il 100% del personale coinvolto si è dimostrato interessato a proseguire l'esperienza.



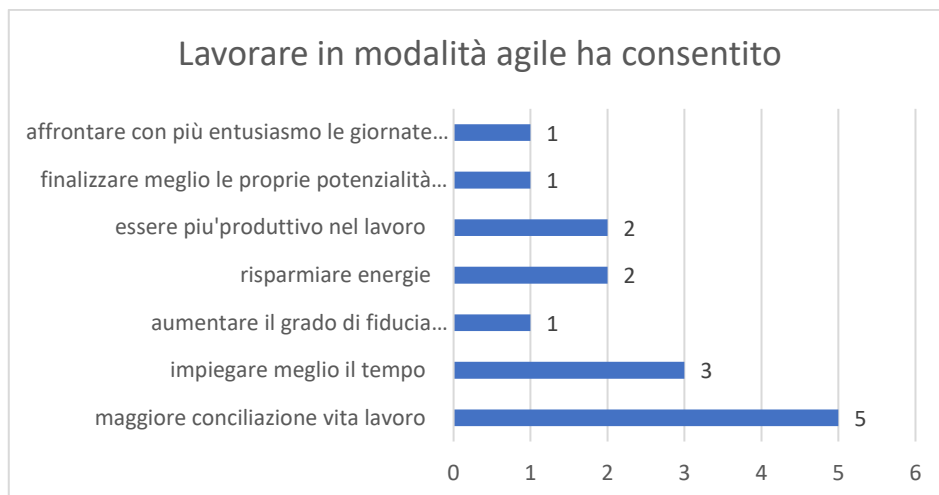
Il luogo di lavoro utilizzato prevalentemente per la prestazione lavorativa in modalità agile è stata la propria abitazione (67%).



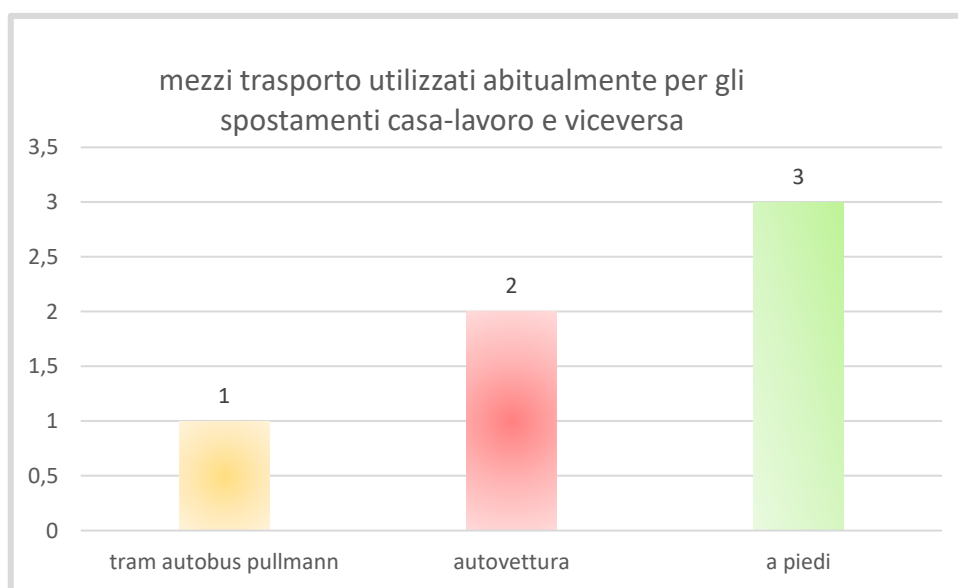
Per la totalità dei lavoratori (100) tale modalità di prestazione lavorativa ha risposto alle aspettative:



Tra queste quelle ritenute di maggiore interesse (era possibile segnalare più di una risposta) sono connesse alla possibilità di una maggiore conciliazione vita-lavoro:



Se analizziamo i mezzi di trasporto utilizzati abitualmente dagli dipendenti autorizzati allo smart working per gli spostamenti casa-lavoro quando lavorano in presenza, si denota una sostanziale equiparazione tra i dipendenti collocati in prossimità della sede lavorativa con quelli che hanno necessità di utilizzare mezzi (propri o di servizio pubblico).



Per quanto concerne le criticità segnalate c'è perfetta equivalenza dei dipendenti che hanno segnalato la necessità di interventi tecnici ed organizzativi rispetto a quelli che non hanno segnalato nulla a tal riguardo. Tra questi suggerimenti proposti in maniera proattiva vi è quello di dotare i dipendenti della dotazione strumentale a cura della Camera di Commercio.



Una critica segnalata dal 50% dei dipendenti e l'eccessivo prolungamento degli orari di lavoro e lo stress da mancata "disconnessione"

IMPATTI ESTERNI

Con l'adozione e la stesura del POLA, la Camera di Commercio di Brindisi auspica un miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo interno all'amministrazione nel suo complesso ma anche all'esterno dell'amministrazione stessa (impatti ambientali, sociali ed economici).

L'implementazione a regime del lavoro agile comporterà infatti diversi risvolti positivi all'esterno dell'organizzazione, quali:

- **un minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti con una netta riduzione del traffico urbano e di conseguenza un minore impatto ambientale dovuto** alla ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati;
- una riduzione degli spazi adibiti agli uffici e pertanto una riduzione dell'uso di materiali e risorse con conseguente riflesso patrimoniale (una riduzione di ammortamenti e quindi una minore perdita del valore patrimoniale);
- una diminuzione dei livelli di stress dovuta alla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dalla propria casa al fine di poter gestire meglio il proprio tempo;
- un miglioramento delle condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura;
- un aumento del benessere dell'utenza per minore necessità di effettuare file a sportelli fisici ed un aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza con una maggiore diffusione della cultura digitale;
- un maggiore benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo;
- per ultimo è da evidenziare l'impatto di tipo sanitario in termini di cura propria o dei familiari e di riduzione dei contagi, come è avvenuto durante l'emergenza COVID-19.

3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE *SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI E ACCESSIBILITÀ*

Il report si prefigge l'obiettivo di fornire un aggiornamento sulle linee progettuali individuate dalla Camera di Commercio di Brindisi per la semplificazione e la trasformazione digitale dei processi interni e nella relazione con le imprese; in particolare il documento descrive le attività in corso, previste o in fase di valutazione dei processi di erogazione dei servizi istituzionali, per il supporto alle imprese, nell'ottica della semplificazione e della digitalizzazione, nonché per l'efficientamento dell'azione amministrativa interna.

Le attività di semplificazione dei processi della Camera di Commercio di Brindisi trovano ispirazione nei principi enunciati dall'Agenda per la semplificazione varata nel 2020 dalla Conferenza Stato - Regioni e dal Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2020, con particolare riferimento allo stretto legame tra semplificazione e digitalizzazione della PA, per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- eliminazione sistematica dei vincoli burocratici;
- riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini.

Compito dell'Ente è attivarsi per realizzare la progressiva semplificazione dei processi con particolare riferimento a quelli rivolti alle imprese, nonché quelli finalizzati alla semplificazione dell'attività amministrativa interna.

Gli obiettivi generali in tema di digitalizzazione sono individuati dai principi strategici affermati dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale):

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

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

In particolare il PID offre alle imprese:

- formazione e informazione sui servizi digitali e sulle tecnologie "Industria 4.0", anche attraverso l'organizzazione di seminari, corsi di formazione ed eventi
- percorsi impresa 4.0 per affiancare le aziende nella comprensione della propria maturità digitale
- servizi di mentoring finalizzati a diffondere le conoscenze di base riguardanti il Piano nazionale industria/ impresa 4.0 e le relative tecnologie

- servizi di orientamento indirizzando verso soggetti innovativi operanti sul territorio (es. Competence Center e i Digital Innovation Hub)
- agevolazioni per l'innovazione attraverso specifici contributi (Voucher digitali I4.0).

La Camera di Commercio di Brindisi fornisce alle imprese ed ai privati cittadini la possibilità di dotarsi delle Identità Digitali (SPID e CNS) e di dispositivi di Firma Digitale Qualificata, forniti dall'Identity Provider InfoCamere.

Le Camere mettono a disposizione dei Comuni e delle imprese l'esperienza nella gestione dei sistemi informativi per la semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese, fornendo ai Comuni il portale "impresainungiorno" che mette direttamente in contatto le imprese con lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune, in un'ottica di semplificazione ed armonizzazione procedurale.

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuata una nuova figura all'interno degli organi dirigenziali delle PA, il Referente della Trasformazione Digitale (RTD) con il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale. Il RTD è responsabile del ciclo di programmazione, monitoraggio e attuazione delle azioni di transizione, oltre che della programmazione del fabbisogno IT, nel rispetto della sostenibilità ambientale e nel mantenimento di standard tecnologici adeguati.

L'attività inerente alla transizione digitale è oggi diffusa alla totalità dei processi degli Uffici dell'Ente. La digitalizzazione delle procedure gestite dai vari uffici ha permesso sin dal marzo 2020 la configurazione di postazioni VDI e l'attivazione dello smart working per tutti i dipendenti, assicurando per ciascuno la continuità nella prestazione lavorativa svolta in presenza o a distanza, grazie alla digitalizzazione dei procedimenti di competenza.

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è stato costituito dalla rete intranet della Camera di Commercio di Brindisi. Si tratta di un portale in cui si trovano tutti gli applicativi camerali e che consente lo svolgimento delle attività quotidiane. Ogni dipendente ha uno spazio personale che si integra con il sistema VDI per il lavoro da remoto. Tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi. I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimolano la collaborazione e incoraggiano le persone ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare.

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo. Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative; tra le attività concluse si citano:

- la digitalizzazione della protocollazione e della gestione documentale (GeDoc);
- l'adozione di una piattaforma di contabilità e di pagamenti digitali (Con2);
- la riduzione dell'utilizzo del contante attraverso l'adozione di pagamenti elettronici tramite il servizio PagoPA/carta di credito/bancomat;

- la procedura Agef per la gestione informatizzata delle domande di contributo, inviate dalle imprese con il sistema Telemaco, integrata con GeDoc, Con2 e con il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per la registrazione automatica dei contributi erogati;
- il servizio di Customer Relationship Management per i contatti e la gestione dei rapporti con l'utenza camerale;

Tra i rientra l'Iscrizione Esami Mediatori (iscrizione per sostenere l'esame di abilitazione).

L'implementazione del suddetto servizio si attua all'interno della Missione 1.1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)".

Nel corso dell'anno 2023 la Camera di Brindisi ha aderito al progetto di ANAC (Autorità Nazionale Anti-Corruzione), WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le nuovi servizi online che la Camera di Commercio di Brindisi ha predisposto, ed in fase di attivazione, in sostituzione di servizi attualmente esposti al pubblico in modalità non autenticata con SPID/CIE segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

In vista dell'imminente accorpamento tra la Camera di Commercio di Brindisi e la Camera di Commercio di Tarano è stata installata una sala multimediale per videoconferenze che permette di facilitare l'interazione con uffici posti in altre sedi, agevolando e semplificando il lavoro dei dipendenti camerali.

3.5 Fabbisogni del personale e formazione

In questa sezione la Camera riporta la programmazione del fabbisogno di personale e di interventi formativi in coerenza con quanto inserito in altre sezioni del PIAO.

Si individuano tre linee d'azione da portare avanti:

- rilevazione del fabbisogno;
- definizione della strategia di copertura del fabbisogno;
- pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze.

Rilevazione del fabbisogno

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

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto significative modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, tale disposizione normativa ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 in materia di pianificazione triennale dei fabbisogni di personale da parte della Pubblica Amministrazione ed ha previsto il passaggio dell'ottica numerica della "dotazioni organiche" all'ottica finanziaria dei "fabbisogni di personale".

Mentre il termine "dotazione organica", nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il piano dei fabbisogni di personale e che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate, ora l'assetto organizzativo delle amministrazioni viene affidato ad un piano dei fabbisogni dinamico di natura gestionale, mediante il quale ogni singola amministrazione individua le professionalità occorrenti al raggiungimento dei propri fini istituzionali con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica, collocando il personale in base ad effettive esigenze di reclutamento.

Il "Piano triennale dei fabbisogni di personale" costituisce pertanto la base su cui definire l'organizzazione degli uffici come previsto dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

In sede di definizione del Piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo ministeriali di cui all'art. 6-ter del suddetto D.lgs 165/2001, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima dotazione, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione (resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente).

In particolare per l'Ente camerale Brindisino questa sezione del documento è fortemente condizionata dalla riforma del sistema camerale introdotta con il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 "Attuazione della delega di cui all'art. 10 della L. n.124 del 7.8.2015, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio I.A.A." per quanto riguarda le risorse, le funzioni e la governance e in particolare dalla situazione dell'Ente camerale Brindisino in fase di accorpamento con la Camera di commercio di Taranto.

Nella fattispecie le disposizioni introdotte dall'art. 3 comma 9 del Decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 219, vietano alle Camere di commercio, 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, fino al completamento delle procedure di mobilità connesse al piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di cui al medesimo art. 3 della citata disposizione normativa.

Al decreto legislativo di riforma ha fatto seguito, a conclusione di un complesso iter legislativo connesso anche agli effetti della sentenza della Corte Costituzionale n. 261 del 13 dicembre 2017, il Decreto ministeriale del 16 febbraio 2018 che ha approvato all'art. 7 - "Razionalizzazione organizzativa delle Camere di Commercio" - le dotazioni organiche di ciascuna Camera di Commercio, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 3 del citato D.Lgs. n. 219/2016, riportate nell'allegato D) dello stesso decreto.

In particolare l'art. 7 comma 4 del succitato Decreto ministeriale del 16 febbraio 2018 prevede che le Camere di commercio di cui all'allegato B) – e quindi la Camera di Commercio di Brindisi e Taranto - sono tenute, entro tre mesi dalla loro costituzione, a rideterminare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni, il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati ai sensi del comma 4, lettera a-bis), dell'art. 18 della legge n. 580 del 1993 e successive integrazioni e modificazioni.

Conseguentemente già a partire dall'anno 2019 gli organi camerali di anno in anno hanno:

- stabilito di limitare la programmazione triennale all'adozione del Piano annuale del fabbisogno di personale per la sola annualità in corso in considerazione dello scenario di riferimento derivante in particolare dal Decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 219;
- fornito al Segretario Generale, cui compete l'adozione del piano annuale, l'indirizzo di non poter procedere ad alcun genere di assunzione, nelle more della conclusione dell'iter di accorpamento previsto dall'art. 10 della legge 7 agosto 2015 n. 124 nonché fino al completamento delle procedure di mobilità connesse al piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di cui all' art. 3 del D.Lgs 25/11/2016 n. 219;
- preso atto che la programmazione annuale si può sostanziare in una mera ricognizione del personale in dotazione in servizio e delle possibili uscite per pensionamento.

Ciò premesso anche per questo inizio anno 2024 l'Ente camerale non potrà disporre di questo importante strumento per dotarsi delle necessarie risorse umane in quanto, solo a seguito dell'accorpamento, si potrà avere il quadro definitivo delle risorse umane necessarie e conseguentemente delle eventuali necessità di reclutamento.

Preliminarmente si fa presente che anche per il corrente anno 2024 la situazione del personale della Camera di commercio di Brindisi, a seguito della ricognizione annuale del fabbisogno prevista dall'art. 33 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., non presenta situazioni di esubero o di eccedenza del personale e che pertanto la Camera di Commercio non deve avviare anche nel corso del corrente anno procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

Si fa presente altresì che anche per l'anno 2024 la dotazione organica del personale dell'Ente è rideterminata "ope legis" dal decreto ministeriale 16 febbraio 2018, così come risulta dal prospetto che segue:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA (ANTE RIFORMA)	DOTAZIONE APPROVATA MISE PER CATEGORIA CON DECRETO 16.02.2018
CATEGORIA DIRIGENZIALE	3	1
D3	1	1
D1	16	9
C	26	19
B3	1	0
B1	4	4
A	3	2
TOTALE	54	36

In continuità con le scelte precedenti effettuate dell'organo politico anche per l'anno 2024 si limita la programmazione triennale all'adozione del Piano annuale del fabbisogno di personale per la sola annualità 2024, in considerazione dello scenario di riferimento descritto in premessa.

Il piano esecutivo assunzionale si può sostanziare in una mera ricognizione del personale in dotazione in servizio e delle possibili uscite per pensionamento.

Si riporta di seguito la situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2023, da cui si evince che il personale in servizio dell'Ente consta di **23** unità come di seguito specificato:

CATEGORIA/AREE	dotazione approvata mise con decreto 16/02/2018	personale in servizio al 31/12/2023
CATEGORIA DIRIGENZIALE	1	0
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex CATEGORIA D)	10	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)	19	17
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B)	4	2
AREA DEGLI OPERATORI (EX CATEGORIA A)	2	1
TOTALE	36	23

Si rappresenta che nell'anno 2024 non è prevista al momento nessuna cessazione dal servizio per collocamento a riposo.

Attualmente in servizio non c'è alcun dirigente ma con le Determinazioni Commissariali n. 45 del 23/10/2023 e n. 46 del 23/10/2023 si è proceduto alla costituzione dell'ufficio dirigenziale in comune con la Camera di Commercio di Bari a decorrere dal 01/11/2023 confermando in continuità il Dott. Angelo Raffaele Caforio nelle funzioni di Segretario Generale f.f. della Camera di Commercio di Brindisi

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Tale sezione del piano non è al momento compilabile non potendo procedere al momento a nessun genere di assunzione.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del “capitale umano” inteso come risorsa
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti” ed il successivo art. 7 comma 4 che prevede che “Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- gli artt. 54,55 e 56 del vigente CCNL personale Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della

transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

a) le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

b) le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro...”.*

- Il D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, che ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, aggiungendo il seguente paragrafo: “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"

Con tale direttiva sono state fornite alle amministrazioni pubbliche indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Si tratta di una direttiva davvero rivoluzionaria che fissa per la prima volta un obiettivo minimo di ore individuali che deve essere garantito a ciascun dipendente dalle Pubbliche Amministrazioni “predeterminato” in almeno 24 ore di formazione annuali arrivando quindi a circa 3 giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Innovativo è anche l'approccio.

La valorizzazione del capitale umano viene strettamente collegato al riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore sia per l'amministrazione che per le persone in quanto:

- a) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico;
- b) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative che ha conseguenze dirette sullo sviluppo della relativa carriera.

Il documento specifica, infatti, che la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il loro completamento sono valutati positivamente dall'amministrazione nell'ambito della performance individuale, anche attraverso la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all'interno delle schede di programmazione della performance.

Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva anche in termini di “risultati conseguiti e valutazione positiva” per le progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

In merito all'accrescimento delle competenze digitali la direttiva prevede, al fine del perseguimento dei target fissati dal PNRR, l'utilizzo massivo della piattaforma Syllabus, [portale](#)

della formazione realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica e finanziato da Next Generation EU.

L'obiettivo generale è fare in modo che tutti i dipendenti pubblici siano in grado di operare attivamente, in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato, all'interno di una Pubblica Amministrazione sempre più digitale.

Il programma, incentrato sulle norme e sugli strumenti relativi alla digitalizzazione della PA e all'erogazione di servizi pubblici *online*:

- è organizzato in 5 aree che comprendono 11 competenze più specifiche;
- è suddiviso secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato), strutturati sulla base degli obiettivi cognitivi di apprendimento e sulla complessità della tematica trattata.

A tal fine la direttiva fissa una road map di azioni effettive sia per le Amministrazioni che per i dipendenti.

In particolare:

- le amministrazioni che non avevano ancora avviato i propri dipendenti alla formazione digitale messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, erano tenute a registrarsi sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento, entro il 30.06.2023 individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa; inoltre entro i successivi sei mesi dovevano assicurare il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti e poi al 55% entro il 2024 ed ad almeno il 75% entro il 2025.
Le amministrazioni che avevano aderito all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica sulle competenze digitali entro il 28 febbraio 2023, (in tale fattispecie rientra la Camera di Commercio di Brindisi) dovevano assicurare il conseguimento del medesimo risultato stabilito per l'anno 2023 entro il 30 settembre 2023.
- in relazione alla formazione sulle competenze digitali ciascun dipendente deve conseguire un livello di padronanza superiore a quello riscontrato sulla base del test di *assessment* **iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte ossia**, deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze per almeno un livello, ad esempio passando da quello base a quello intermedio, o da intermedio ad avanzato. In ogni caso si può scegliere di proseguire il percorso fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

Si fa presente che i contenuti delle competenze digitali – relativi, tra l'altro, ai temi della **sicurezza informatica**, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici e di *collaboration*, etc. – hanno particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile.

STATO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2023

Nel corso dell'anno 2023 si è registrata una intensificazione dell'attività formativa i cui risultati sono stati costantemente monitorati sia per effetto delle disposizioni contrattuali che della sopracitata direttiva 23 marzo 2023.

L'Amministrazione ha coinvolto nel processo formativo tutti i dipendenti.

I sistemi di monitoraggio utilizzati sono di natura per così dire mista e si riferiscono sia a rilevazioni interne che esterne.

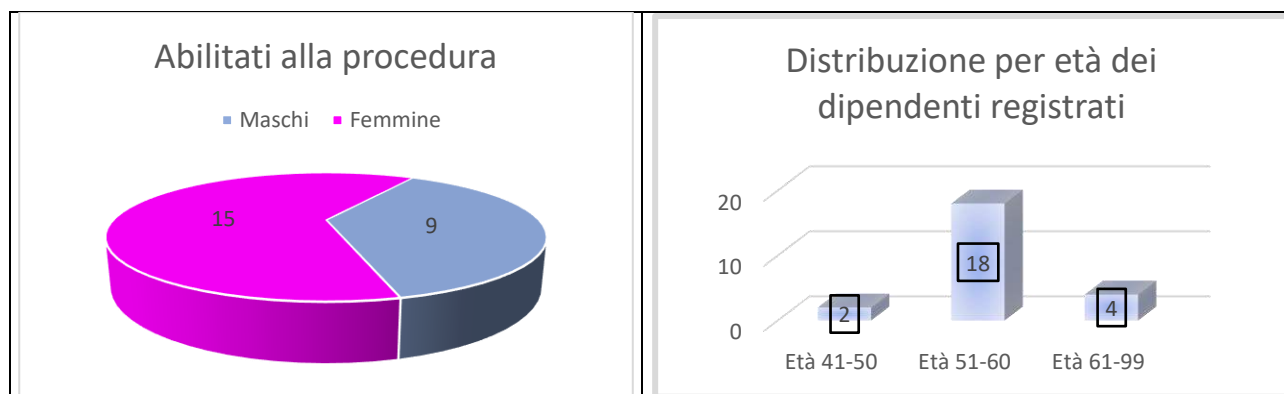
In particolare si riportano di seguito i risultati raggiunti monitorati attraverso:

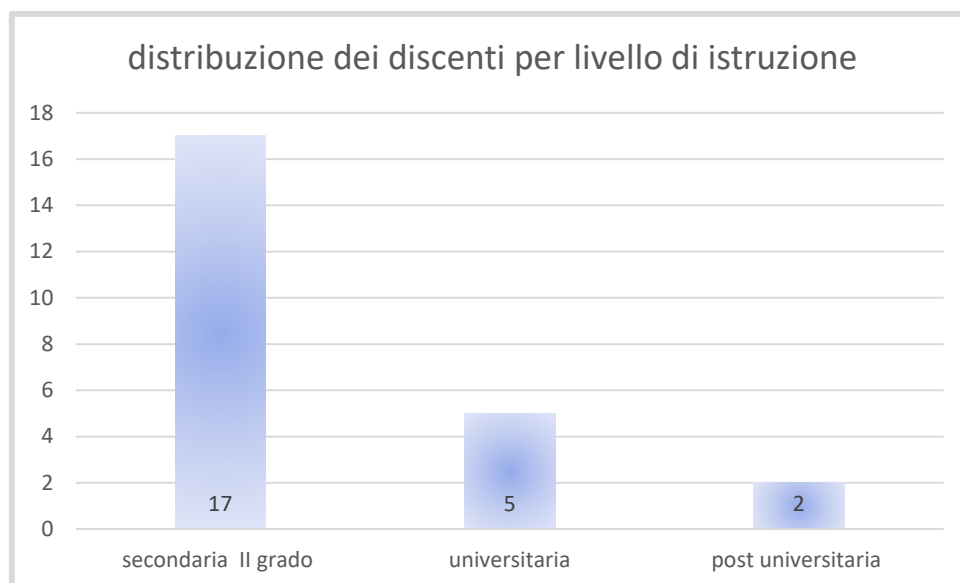
- **Piattaforma SYLLABUS**

Già a partire dall'anno 2022 la Camera di Commercio di Brindisi aveva aderito ed iscritto tutti i dipendenti alla piattaforma Syllabus, erogabile in modalità e-learning, e dunque fruibile in qualsiasi momento dai dipendenti.

E' stato effettuato il monitoraggio effettuato sulla base dei dati estratti dall'apposita piattaforma alla data del 12 gennaio 2024

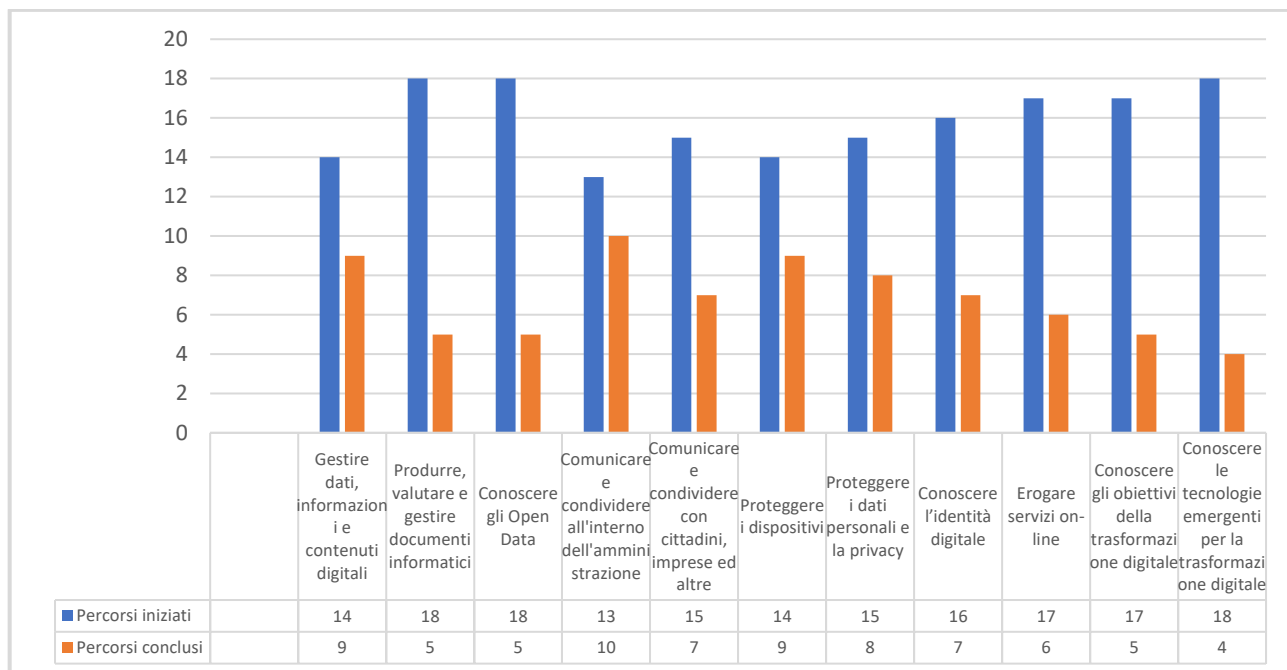
Si riportano di seguito le principali risultanze emerse:





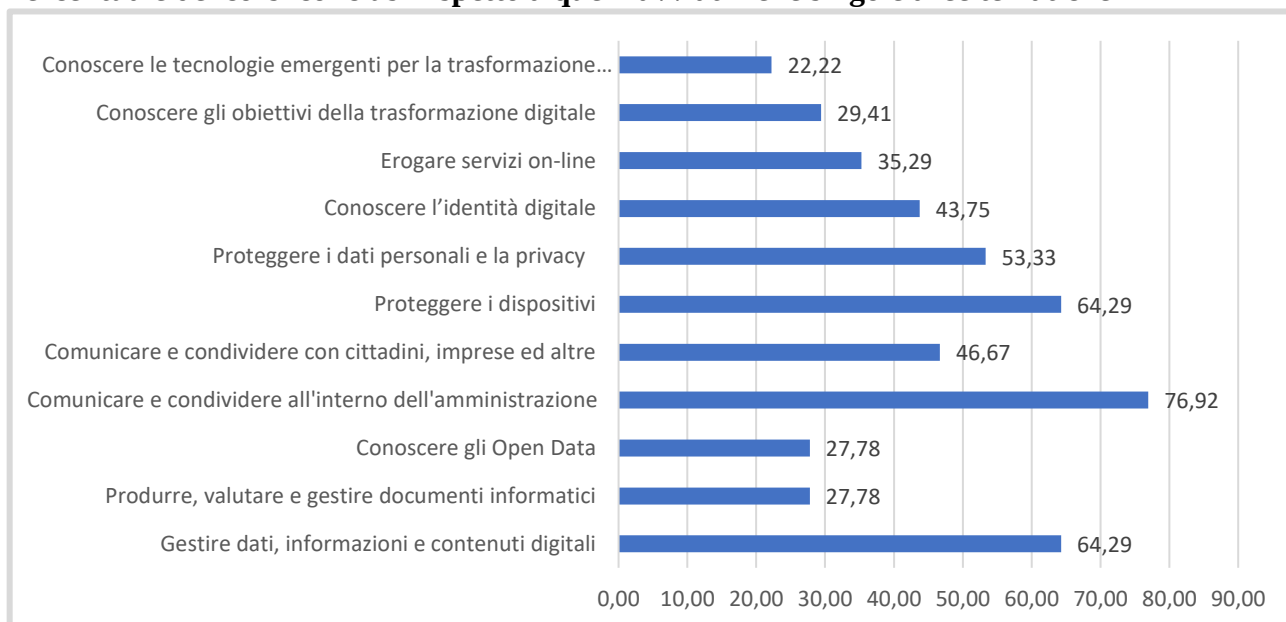
Si evidenzia che la piattaforma ha evidenziato un notevole successo relativo all'utilizzo di tale strumento con un numero di corsi iniziati da parte dei dipendenti a partire dall'anno 2022 pari a 175, di cui 75 conclusi suddivisi tra le 11 competenze tematiche come si evince dalla tabella sottostante:

competenze	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	14	9
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	18	5
Conoscere gli Open Data	18	5
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	13	10
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre	15	7
Proteggere i dispositivi	14	9
Proteggere i dati personali e la privacy	15	8
Conoscere l'identità digitale	16	7
Erogare servizi on-line	17	6
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	17	5
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	18	4
TOTALE	175	75



Se visualizziamo i dati in termini percentuali si evidenzia che la percentuale più alta dei corsi conclusi rispetto a quelli iniziati si registra nella competenza “Comunicare e condividere all’interno dell’Amministrazione” (con una percentuale del 76,92%) mentre quella più bassa nella competenza “Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale” con una percentuale del 22,22 %.

Percentuale dei corsi conclusi rispetto a quelli avviati nelle singole aree tematiche

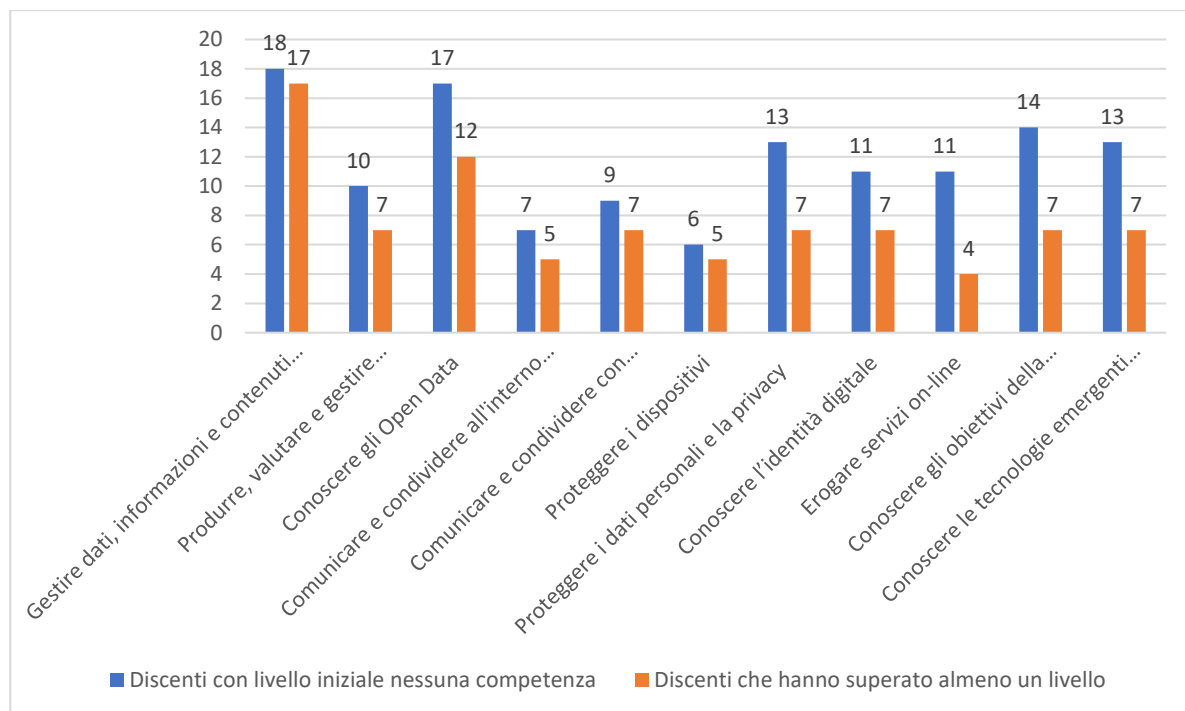


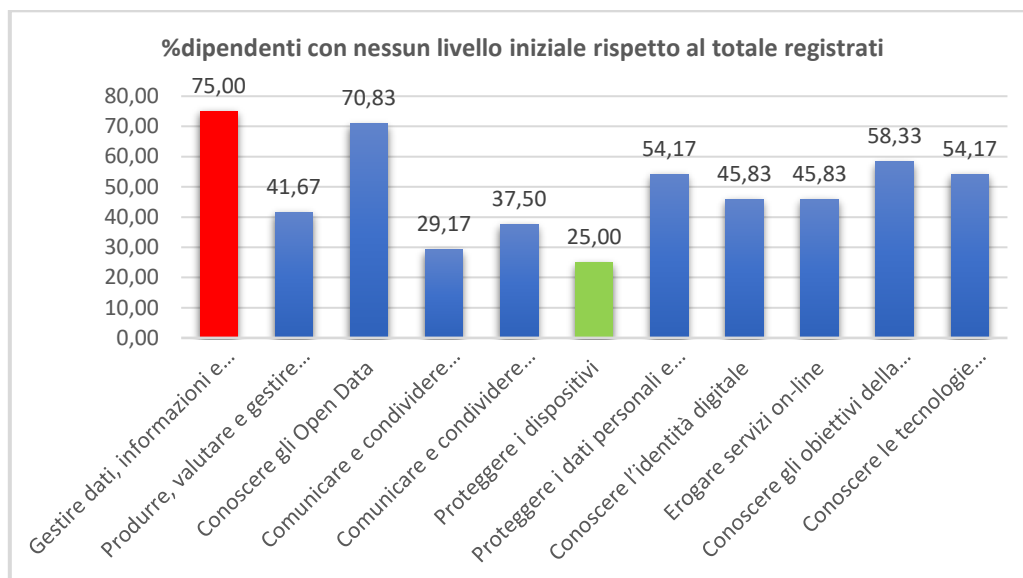
In relazione ai livelli di competenza raggiunti si evidenziano i seguenti dati:

Competenze	Discenti con livello iniziale nessuna competenza	Discenti che hanno superato almeno un livello	% dipendenti con nessun livello iniziale rispetto al totale registrati	% dipendenti che hanno superato almeno un livello rispetto al totale registrati
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	18	17	75,00	70,83
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	10	7	41,67	29,17
Conoscere gli Open Data	17	12	70,83	50,00
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	7	5	29,17	20,83
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre	9	7	37,50	29,17
Proteggere i dispositivi	6	5	25,00	20,83
Proteggere i dati personali e la privacy	13	7	54,17	29,17
Conoscere l'identità digitale	11	7	45,83	29,17
Erogare servizi on-line	11	4	45,83	16,67
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	14	7	58,33	29,17
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	13	7	54,17	29,17

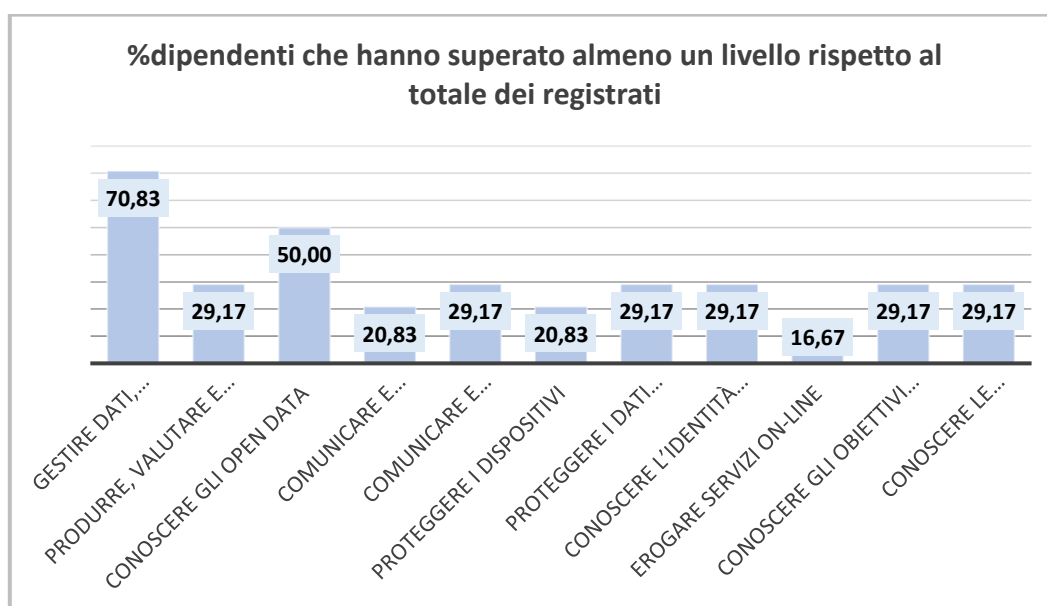
Si denota che l'area tematica dove si è registrato un maggior "Deficit di competenze" e quella denominata "Gestire dati, informazioni e contenuti digitali" in cui il 75% dei dipendenti non aveva alcuna competenza di base, di contro l'area tematica in cui si è registrato un "minor bisogno di accrescimento delle competenze" è stata quella "Proteggere i dispositivi", in cui solo il 25% dei dipendenti non aveva alcuna competenza iniziale

Di seguito le rappresentazioni grafiche sia in valore assoluto che percentuale:



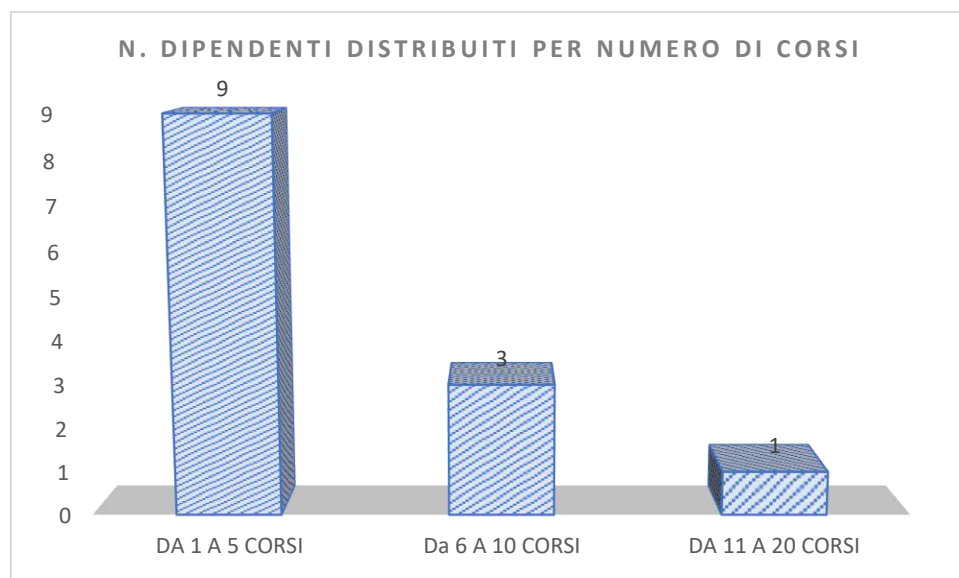


Si fa presente che proprio nell'area tematica in cui si è registrato un maggior "deficit" di competenza ("Gestire dati, informazioni e contenuti digitali") è quella in cui si è rilevato un maggior numero di dipendenti che ha superato almeno un livello di competenze.



Per quanto concerne l'obiettivo fissato dalla Direttiva Formazione del 23 marzo 2023, si fa presente che lo stesso è stato raggiunto in quanto alla data del 30/09/2023 il 30,00% dei dipendenti aveva acquisito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato sulla base del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze.

Se analizziamo i dati limitatamente al solo anno 2023 si fa presente che i corsi Syllabus sono stati fruiti da 13 dipendenti per un totale complessivo di corsi pari a 68 secondo la distribuzione di seguito rappresentata:



- **Corsi effettuati attraverso società Specializzata nella formazione a distanza.**

Nel corso dell'anno 2023 al fine di garantire il rispetto delle indicazioni fornite con Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, questo Ente ha aderito, giusta determinazione dirigenziale n. 97 del 18.05.2023 alla proposta formativa formulata da una Società, specializzata nella formazione a distanza per la Pubblica Amministrazione, che dispone di una piattaforma e-learning con possibilità di accesso 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e a ben 72 corsi.

Il pacchetto formativo consente l'accesso illimitato per **tutti i dipendenti camerali** a 15 corsi "obbligatori/trasversali" e n. 57 corsi "specialistici" suddivisi in 8 aree (Etica Pubblica, PNA, Codice di comportamento/Anticorruzione, Privacy, Accesso, Trasparenza/Competenze digitali/Lavoro a distanza e Digital skills/CCNL Funzioni Locali 16.11.2022/Personale/Contabilità, Bilancio e Tributi/Procedimenti amministrativi).

I suddetti corsi possono essere seguiti in qualunque momento nel corso dell'anno, conciliando le esigenze lavorative dell'Ente con le attività formative del personale.

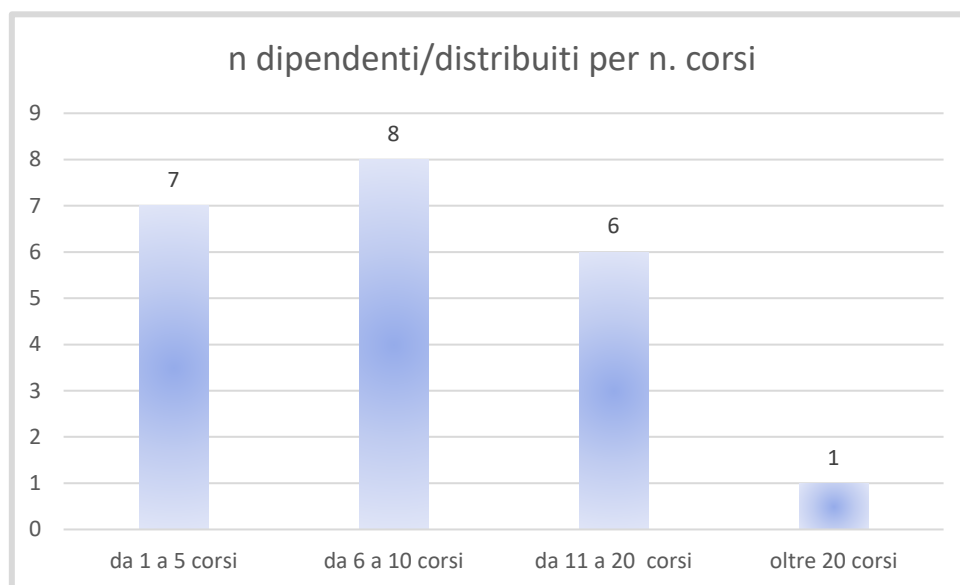
L'abbonamento al pacchetto formativo acquisito include inoltre:

- la fornitura di materiali didattici
- un quiz di verifica finale
- il rilascio di attestati di partecipazione e profitto.

e risponde pienamente alle linee generali di riferimento per la pianificazione dei processi formativi inseriti nel PIAO 2023-2025 che prevedevano, tra l'altro, di "Privilegiare iniziative formative che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata".

Il monitoraggio effettuato ha evidenziato l'utilizzo massiccio di tale piattaforma da parte del personale camerale: in particolare i dipendenti hanno fruito di numero **241** corsi complessivi per un totale di oltre **578** ore di formazione e una media di oltre 25 ore per dipendente.

Si rappresentano di seguito una rappresentazione grafica del numero corsi effettuati per numero dei dipendenti:



- **Corsi effettuati all'interno del sistema camerale**

Nel corso dell'anno 2023 l'Ente ha continuato a fruire della formazione interna del sistema camerale erogata dal Centro telematico didattico di SI. CAMERA **società in-house** del sistema camerale e da Unioncamere all'interno di specifiche linee formative.

Per quanto riguarda i corsi a pagamento SI. CAMERA a questa tipologia di formazione hannopreso parte **n. 5** dipendenti per un totale di ore di formazione accertate alla data **odierna pari a 50**.

Le linee formative erogate da Unioncamere/Infocamere e SI. CAMERA a livello gratuito hanno coinvolto **n. 9** dipendenti per un numero complessivo di ore al momento accertate **in 190 ore**.

- **Corsi effettuati Programma VALORE PA**

Nell'ambito delle prestazioni sociali previste da INPS per la formazione dei pubblici dipendenti, particolare successo ha avuto negli ultimi anni il Programma INPS Valore P.A.

Si tratta di corsi gratuiti finanziati da INPS attraverso la totale copertura del costo di partecipazione e prevede che l'individuazione dei partecipanti ai corsi accreditati rimessa alla pubblica amministrazione di appartenenza degli stessi.

I corsi Valore PA riguardano tutte le tematiche di interesse per la formazione dei dipendenti pubblici e sono caratterizzati da un modello di didattica orientato sia allo sviluppo di conoscenze, sia all'utilizzo di strumenti operativi, lavori di gruppo e prove pratiche.

Nel corso dell'anno 2023 ai corsi VALORE PA hanno preso parte **n. 6** dipendenti per un numero complessivo in ora pari a **340**. la durata media dei corsi è stata di 56,67 ore.

- **Altre Tipologie di attività formativa**

In questa casistica rientra l'aggiornamento annuale di **4 ore** della formazione rivolta al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Si rappresentano di seguito degli indicatori di processo formativo riepilogativi

INDICATORI PROCESSI FORMATIVI	STATO 2023 (baseline)
n. dipendenti coinvolti	24
n. dipendenti coinvolti in %	100%
n. ore /anno complessive (le ore indicate sono sottostimate in quanto non tengono conto del programma formativo SYllabus che non certifica le ore ma solo il livello di competenza acquisito)	1.162
ore formazione fruiti per unità di personale (valore medio)	48,42
di cui:	
CORSI SYLLABUS 2023	
• Numero totale corsi	68
• Numero persone partecipanti	13
• Numero medio corsi fruiti per unità di personale (valore medio)	5,23
• Numero dipendenti da 1 a di 5 corsi	9
• Numero dipendenti da 6 a 10 corsi	3
• Numero dipendenti da 11 a 20 corsi	1
CORSI AFFIDATI A SOCIETÀ SPECIALIZZATA NELLA FORMAZIONE A DISTANZA	
• Numero corsi	241
• Numero ore totali	578
• Ore formazione fruiti per unità di personale (valore medio)	25
• Numero dipendenti da 1 a 5 corsi	7
• Numero dipendenti da 6 a 10 corsi	8
• Numero dipendenti da 11 a 20 corsi	6
• Numero dipendenti con oltre 20 corsi	1
CORSI EFFETTUATI ALL'INTERNO DEL SISTEMA CAMERALE	
• <u>Centro telematico didattico di SI. CAMERA)</u>	
o Numero dipendenti partecipanti	5
o Ore complessive formazione	50
o Ore formazione fruiti per unità di personale (valore medio)	10
• <u>Linee formative erogate da Unioncamere/Infocamere e Sicamera a livello gratuito</u>	
o Numero dipendenti partecipanti	9

INDICATORI PROCESSI FORMATIVI	STATO 2023 (baseline)
o Ore complessive formazione	190
o Ore formazione fruita per unità di personale (valore medio)	21,11
VALORE PA	
• Numero dipendenti partecipanti	6
• Ore complessive formazione	340
• Ore formazione fruita per unità di personale (valore medio)	56,67
ALTRE TIPOLOGIA FORMAZIONE	
• aggiornamento sicurezza RLS	4

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Obiettivo ultimo e strategico del Piano della formazione della CCIAA di Brindisi è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

Il nuovo CCNL dipendenti pubblici Funzioni locali 2019 – 2021 ha riservato una rinnovata attenzione alla formazione del personale, specie in questo particolare momento storico in cui è fondamentale per la Pubblica Amministrazione in generale completare la **transizione digitale**. In tale contesto l'investimento in attività formative è strategico per incoraggiare i **processi di sviluppo di competenze e qualificazioni professionali**.

Il capo V - Formazione del personale – del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 dicembre 2022 prevede infatti che nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e diventa una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali vigenti, le PA devono quindi provvedere ai sensi dell'art. 54 comma 3 del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali:

- alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento;
- alla definizione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa l'individuazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Si riportano qui tali elementi oggetto di confronto avviato giusta nota Prot. n. 0001528 del 24/01/2024.

LINEE GENERALI DI RIFERIMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – (Pianificazione strategica di conoscenze e saperi)

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi generali:

1. **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche usufruendo delle iniziative formative gratuite proposte da altre Amministrazioni (es. corsi INPS Valore PA /Presidenza Consiglio Ministri Progetto Syllabus) al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Le attività di formazione sono finalizzate, ai sensi dell'art. 54 comma 4 del vigente CCNL Funzioni locali a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Gli indirizzi proposti e condivisi per la pianificazione delle attività formative sono quelli di:

1. attivare percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione;
2. acquisire nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione agli esiti derivanti dal monitoraggio della performance individuale;
3. favorire misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base;
4. **privilegiare iniziative formative che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata;**
5. dare priorità ad iniziative formative connesse a novità normative o ad innovazione tecnologica limitando la partecipazione a corsi su materie non oggetto di modifiche legislative solo nell'ipotesi di inserimento del personale in una nuova unità/contesto organizzativa/o.

PIANIFICAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA

La CCIAA individuerà anche per il corrente anno sulla base delle sopraindicate linee generali i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

Il competente Servizio camerale procederà sulla base delle predette linee generali di riferimento alla verifica del fabbisogno formativo partendo sia dalle proposte volte alla valorizzazione delle competenze trasversali ritenute strategiche dalla dirigenza che dalle proposte fornite dai responsabili di servizio e delle unità organizzative che sono successivamente sottoposte al vaglio del Segretario Generale per la relativa autorizzazione con particolare riferimento ai corsi inerenti competenze di aggiornamento professionale settoriale.

La relativa programmazione è riferita alla sola annualità 2024 per effetto del processo di accorpamento in atto con la CCIAA di Taranto che si concluderà nel corso dell'anno.

L'Ente nel corso dell'anno intende continuare a garantire il più ampio tasso di copertura possibile in termini di formazione erogata al personale camerale tenendo conto:

- della programmazione strategica ed operativa definita dall'Ente
- delle competenze generali/trasversali necessarie
- dell'esigenza di ampliare/perfezionare le competenze specialistiche e informatiche dei comportamenti di contesto (capacità di gestire le relazioni interne/esterne, di prevenire i conflitti, di governare lo stress, di lavorare in squadra, di motivare i collaboratori, di gestire le relazioni con il pubblico, capacità di organizzazione ecc.)
- della formazione specifica stabilita per legge (sicurezza – anticorruzione –comunicazione ecc.).

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

AMBITI DI INTERVENTO:

La formazione che l'Ente intende attuare opererà su tre fronti:

IL SAPERE - conoscenze

IL SAPER FARE - capacità tecnico professionali

IL SAPER ESSERE - sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente

L'Ente, in particolare, terrà conto:

- dell'evoluzione delle capacità tecniche specifiche, tesa a garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione
- dell'esigenza di accrescimento del potenziale professionale e della performance organizzativa

- della attitudine a ricoprire ruoli apicali (gestione delle risorse umane, leadership, sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e di orientamento al risultato)
- della prospettiva di sviluppo di carriera del personale
- della diffusione della cultura informatica e l'utilizzo dei mezzi informatici
- della formazione obbligatoria normata da leggi.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano si articola su diversi piani /livelli:

- **interventi formativi di carattere trasversale** che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di sicurezza sul lavoro e in materia di etica pubblica e comportamento etico
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

L'Ente camerale nel corso del corrente anno:

- manifesterà la propria adesione entro i termini previsti dall'avviso annuale, in continuità con la scelta effettuata negli anni pregressi – ai corsi universitari di formazione gratuiti denominati "Valore P.A.", finanziati dall'INPS e rivolti ai dipendenti della Pubblica Amministrazione e scelti dalla stessa P.A tra i dipendenti che in base al lavoro svolto possono trarre per sé e per l'amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dell'attività formativa. I temi dei corsi proposti dagli atenei sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa. Nel corso del corrente anno saranno attivati a breve i corsi formativi riferiti al bando progetto VALORE Pa annualità 2023;
- valuterà se proseguire la collaborazione con la società specializzata nella formazione a distanza il cui contratto di abbonamento annuale scadrà il prossimo 30 maggio 2024 o affidare il pacchetto formativo ad altra società specializzata, al fine di consentire il rispetto del monte ore formativo individuale per singolo dipendente;
- continuerà a promuovere il progetto “Ri-formare la PA. Investire sulle conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici” realizzato dalla Funzione Pubblica all'interno del quale rientra **Syllabus programma di assessment e formazione sulle competenze digitali** consentendo alla totalità dei dipendenti di avvalersi di tale percorso formativo.

Tale strumento che ha costituito la prima piattaforma di formazione digitale dedicata esclusivamente ai dipendenti pubblici diventa strategica anche nel corrente annuo in quanto:

- risponde al principio della trasversalità delle competenze e quindi è fruibile da tutti i dipendenti indipendentemente dall'unità organizzativa di assegnazione;
- prevede un sistema di certificazione del livello acquisito (base, intermedio, avanzato)
- è un programma finalizzato all'accrescimento delle competenze digitali che rientra oltre che nella previsione contrattuale di settore anche più in generale tra gli obiettivi del sistema-paese per il miglioramento del quadro delle competenze digitali in Italia con

l'obiettivo di chiudere entro il 2026 il gap attuale rispetto a Paesi simili come Germania, Francia, e Spagna. Questo consentirà di rendere il digitale una reale opportunità di crescita sociale ed economica, abbattendo l'analfabetismo digitale e sviluppando un cambiamento culturale in tutti i settori della società.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative con l'indicazione nominativa del personale interessato.
- Sicurezza sul lavoro
Tali interventi saranno individuati e valutati dal datore di lavoro sulla base delle previsioni dettate dall'art.37 del D.Lgs 81/08 e s.mi.
- Lavoro agile
Tali interventi saranno programmati secondo le modalità individuate dal Segretario Generale all'atto della stipulazione degli accordi individuali in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 67 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente/responsabile di unità organizzativa deve sollecitare.

NUMERO ORE DI FORMAZIONE

La Camera di Commercio di Brindisi nel corso dell'anno continuerà ad investire sull'accrescimento delle competenze e a monitorare l'effettivo coinvolgimento dei dipendenti nei processi formativi.

L'Ente pertanto erogherà nel corso del corrente anno almeno 24 ore di formazione/anno in linea con quanto previsto dalla direttiva formazione del 23 marzo 2023, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici".

Continuerà inoltre ad effettuare un monitoraggio al fine di verificare anche il rispetto di quanto previsto in termine di accrescimento delle competenze individuali.

DESTINATARI

L'accesso alle attività formative è **consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione compreso il personale in distacco sindacale senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale** ed al personale che svolge la propria attività lavorativa in modalità agile.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente/responsabile di Servizio/unità organizzativa/ che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

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

TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

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

Soggetti formatori e modalità

I soggetti deputati alla realizzazione dei Corsi sono individuati principalmente in:

- Istituto SI. CAMERA Sistema camerale di servizi srl, società in house del sistema camerale che progetta e realizza attività di formazione/ informazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimenti tecnico-normativi specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di Commercio-
- Infocamere - Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane in house del sistema camerale.

Ulteriori soggetti formatori saranno individuati, in Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni oltre ai soggetti individuati nell'ambito del progetto VALORE PA.

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza-e-learning), tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

Spesa per la formazione

L'art.55 del CCNL Funzioni Locali datato 16 novembre 2022 prevede che “Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari,

nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti”.

La Camera – per l'anno 2024 – ha destinato al momento alla formazione la somma complessiva di €. 6.000,00. Si fa presente che tra possibili canali di finanziamento esterno nazionale che potranno intervenire vi sono anche i progetti del Ministro delle Imprese e del Made in Italy finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale triennio 2023-2025 che prevedono tra i costi esterni anche eventuali spese per la formazione del personale.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola la Camera.

L'attività di monitoraggio del rischio di integrità di processo presso questa Camera presenta le seguenti caratteristiche:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio: tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio in allegato al presente PIAO;
- le periodicità delle verifiche: annuale, eventualmente suddivise in infraperiodi;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o
- un'attuazione meramente formale della stessa.

Questa attività sarà predisposta a seguito della procedura di accorpamento con la Camera di Commercio di Taranto prevista per il prossimo 29 febbraio 2024.

Di seguito viene presentato il modello utilizzato per monitorare la trasparenza.

ALLEGATO MONITORAGGIO TRASPARENZA											
Amministrazione	CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA	Tipologia ente	AMMINISTRAZIONI LOCALI - CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - NON DEFINITO	Comune sede legale	BRINDISI	Codice Avviamento Postale(CAP) sede legale	72100			Numero di registro	1242
Codice fiscale o Partita IVA	00187930748	Link di pubblicazione	https://tr.camcom.it/amministrazione-trasparente	Provincia sede legale	BRINDISI	Soggetto che ha predisposto la griglia	oiv			Data	13/07/2023
Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 203/2023 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 30/06/2023 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.				PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	NOTE
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOC 2013) link alla sotto-sezione Altri contenuti (AntiCorruzione)	Annuale	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normative" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o determinano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Esistenti e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
	Oni informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1976) Codice di condotta interno quale codice di comportamento	Tempestivo	Pubblicato nel sito ma non in sezione Amministrazione	100%	100%	100%	100%	
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese sottoposti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 5, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 della l. n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerterimento di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 5, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 della l. n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (prezzo specifico, Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerterimento di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione										
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interesse e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, a venir impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	none	none	none	none	none	

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avviso di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avviso periodico indicativo per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	none	none	none	none	none	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	none	none	none	none	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indicazione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni sub-centrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 3) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 140, c. 1) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tranne determino a contrarre ex art. 36, c. 2 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 36) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	none	none	none	none	
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziari, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove è S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione determini, anche abbreviata, previsti dalle procedure ordinarie può comprendere la realizzazione degli obiettivi e il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	none	none	none	none	none	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	none	none	none	none	none	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis) Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tranne determino a contrarre ex art. 36, c. 2 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 36) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Pubblicato nel sito ma non in sezione Amministrazione Trasparente	100%	100%	100%	100%	Inserito in determina di affidamento
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	none	none	none	none	none	Affidamenti inferiori ad euro 40.000
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	none	none	none	none	none	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 102 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	none	none	none	none	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 196/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)		Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	none	none	none	none	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, locati dei contratti e dei documenti accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 102 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	none	none	none	none	none	
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	none	none	none	none	none	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021).	Tempestivo	none	none	none	none	none	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte consegnate alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	none	none	none	none		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). - Certificato di collaudo o regolare esecuzione - Certificato di verifica - conformità - Accordi bonari e transazioni - Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	none	none	none	none	none	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. - Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) conferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	Sono riportati nella sezione Pagamenti- sotto-sezione Dati e
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	none	none	none	none	none	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificazione dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	none	none	none	none	none	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tranne nell'ambito del settore pubblico (art. 182, c. 1 e 3)	Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	none	none	none	none	none	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco dei progetti finanziari, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data d'avvio del progetto e lo stato di situazione finanziario e procedurale.	Annuale	none	none	none	none	none	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, n. 1441/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	none	none	none	none	none	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche - Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") - Atto esemplificativo - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	Riportato integralmente nel piano triennale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	none	100%	Riportato integralmente nel piano
			Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MGO 231)	Annuale	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	Inserito nel PIAO
			Regolamenti per la prevenzione o la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	none	none	100%	100%	100%	

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Publicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	none	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	none	none	none	none	none	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	none	none	none	none	none	
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Publicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	

