

CCIAA di TARANTO

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 – Mission della CCIAA	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	6
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	12
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	13
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	26
3.2 – Performance operativa	27
3.3 – Pari opportunità.....	56
3.4 – Performance individuale.....	63
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	79
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	89
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	89
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	90
4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione	100
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	116

Premessa

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

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

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

Il presente documento è stato predisposto sulla base del D.M. 24/06/2022 del Ministro per la Pubblica amministrazione che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e tenendo conto delle indicazioni fornite da Unioncamere, nonché delle Linee guida e del relativo concept a supporto.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA

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

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

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

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

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

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

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle oltre 61.000 imprese che in provincia di Taranto producono, trasportano o scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio tarantino.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Questi sono stati individuati quali ambiti specifici di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'Istituzione camerale. In questa direzione si pone l'attività descritta nelle pagine che seguono e che conferma la volontà dell'Ente camerale di porre in essere strumenti finalizzati a contribuire all'incremento della competitività territoriale.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

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

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
	A2.4		Rilevazioni statistiche	
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1	Acquisti
B2.2			Patrimonio e servizi di sede	
B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale	
		B3.2	Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI		C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
	C1.2			Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
	C2 Tutela e legalità		C2.1	Tutela della legalità
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
	C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	C2.10	Tutela della proprietà industriale		
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
		D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1	Orientamento
			D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
			D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
D4.4			Certificazione competenze	
D5 Ambiente e sviluppo sostenibile		D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	
	D5.2	Tenuta albo gestori ambientali		
	D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale		
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa		
	D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni		
	D6.3	Osservatori economici		

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

GLI ORGANI

Il Presidente

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

Il Consiglio

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

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

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

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

La Giunta

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

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

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

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

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

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

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

Il Collegio dei Revisori dei Conti

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

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

Il Segretario generale

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

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE E LEGALE:

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

AREA ECONOMICO-PROMOZIONALE:

- (Az. Speciale SUBFOR)
- attuazione degli interventi di promozione del territorio
- strumenti della programmazione negoziata e dell'attività concertativa
- servizi organizzativi, di assistenza e consulenza
- gestione degli sportelli ed organismi di assistenza alle imprese

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

AREA ANAGRAFICA:

- Ufficio del Registro delle imprese
- Ufficio Albi e Ruoli – Commercio estero
- Ufficio comunicazioni con enti
- Ufficio rilascio Firma Digitale

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

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

LE RISORSE UMANE

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2023 risulta pari a 15 unità di personale a vari livelli – di cui 1 unità di Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo parziale e n.1 unità di personale dirigenziale facente funzioni di Segretario generale. Non è in servizio alcun dipendente con contratto a tempo determinato. Nella tabella di seguito riportata, nella colonna 3 è rappresentata l'attuale consistenza dei posti realmente occupati alla data del 31.12.2023:

Categ.	Profili professionali	Posti occupati
Dirig.	- Segretario generale f.f.	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	- Funzionario ai servizi amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	-
	- Collaboratore amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	4
	- Collaboratore ai servizi informatici e di rete	-
Area degli Istruttori	- Assistente amministrativo e contabile	8
	- Assistente ai servizi tecnici	-
Area degli Operatori esperti	- Operatore servizi tecnico-amm.vi, contabili e di rete	1
	- Esecutore servizi tecnico-amministrativi	1
Area degli Operatori	- Addetto ai servizi ausiliari, di portineria e di custodia	0
TOTALI		15

L'AZIENDA SPECIALE E LE PARTECIPAZIONI

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

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

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

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

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

camerali, l'analisi e la diffusione di dati economico – statistici, la Camera Arbitrale e l'Organismo di mediazione civile e commerciale di cui al d.lgs.4.3.2010, n.28.

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

denominazione	Oggetto attività
C.S.A. Consorzio Servizi Avanzati S.c.p.a.	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
Infocamere S.c.p.a.	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
SEAP S.p.a. Aeroporti di Puglia	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
Tecno Holding S.p.a.	GESTISCE PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ ITALIANE ED ESTERE, PER LE QUALI SVOLGE ATTIVITÀ DI INDIRIZZO STRATEGICO E DI COORDINAMENTO TECNICO, FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO. NELL'AMBITO DELLA PROPRIA GESTIONE FINANZIARIA, AMMINISTRA E GESTISCE BENI IMMOBILI E PROMUOVE FONDI DI INVESTIMENTO A SOSTEGNO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE.
Tecno Service Camere S.c.p.a.	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.
Ecocerved S.c.a r.l.	LA SOCIETÀ HA COME OGGETTO LA PROGETTAZIONE, LA REALIZZAZIONE, LA GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI PER LE PROCEDURE CAMERALI IN TEMA DI AMBIENTE. SVOLGE INOLTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, PRODUCE E DISTRIBUISCE DATI INERENTI ALL'AMBIENTE E ALL'ECOLOGIA.
Isnart S.c.a r.l.	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
Si.Camera S.r.l.	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.
IC Outsourcing S.c.a r.l.	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 FUNZIONALE E AMMINISTRATIVA DELLE SEDI E UFFICI DI RAPPRESENTANZA.

Centro Studi Tagliacarne S.c.a.r.l.	IL CENTRO STUDI DELLE CAMERE DI COMMERCIO GUGLIELMO TAGLIACARNE SVOLGE ATTIVITÀ DI STUDIO E DI ANALISI IN AMBITI DIVERSI CHE INCLUDONO, FRA LE ALTRE, ANALISI, ELABORAZIONE E LETTURA DELLE DINAMICHE DELLE IMPRESE, INDIVIDUAZIONE DI PERCORSI DI SVILUPPO LOCALE, OSSERVAZIONE DELLE TENDENZE DEI SETTORI E DELLE FILIERE PRODUTTIVE, APPROFONDIMENTI SULLE TEMATICHE RELATIVE ALL'INNOVAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICA TERRITORIALE E DEFINIZIONE DI LINEE DI POLICY E MONITORAGGIO DEI LORO EFFETTI.
Retecamere S.c.a r.l. in liquidazione	SUPPORTO E PROMOZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANIZZAZIONE EVENTI, FORMAZIONE, MARKETING TERRITORIALE.
Consorzio ASI	ENTE PUBBLICO ECONOMICO PER L'INFRASTRUTTURAZIONE E LA GESTIONE DI AREE PRODUTTIVE (ARTIGIANALI ED INDUSTRIALI) DI PARTICOLARE RILEVANZA REGIONALE. ESSI HANNO PER OGGETTO L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' E L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 5 DELLA LEGGE REGIONALE 08-03-2007 N.2, NONCHE' DI QUELLE DI CUI ALL'ART 36 DELLA L.317/91.
Agromed S.c.a r.l.	PROMOZIONE, ATTIVAZIONE E COMPLETAMENTO DI TUTTE LE PROCEDURE TECNICO-AMMINISTRATIVE E LA ESECUZIONE DELLE OPERE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO AGRO-INDUSTRIALE.
G.A.L. Magna Grecia	GRUPPO DI AZIONE LOCALE PER LO SVILUPPO, INNOVAZIONE, ANIMAZIONE ED INTEGRAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI LOCALI SOSTENIBILI (TURISMO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO).
G.A.L. Valle d'Itria	GRUPPO DI AZIONE LOCALE PER LO SVILUPPO, INNOVAZIONE, ANIMAZIONE ED INTEGRAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI LOCALI SOSTENIBILI (TURISMO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO).
G.A.L. Luoghi del Mito	GRUPPO DI AZIONE LOCALE PER LO SVILUPPO, INNOVAZIONE, ANIMAZIONE ED INTEGRAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI LOCALI SOSTENIBILI (TURISMO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO).

1.4 – Le risorse economiche disponibili

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

Al fine di valutare la compatibilità degli obiettivi strategici ed operativi con la disponibilità delle risorse nel medio-lungo periodo, è stato predisposto il budget economico pluriennale 2024-2026.

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

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

Negli esercizi dal 2009 al 2010 sono stati conseguiti consistenti avanzi (pari complessivamente ad €3.081.767,23), corrispondenti a risorse che non sono state utilizzate nell'esercizio di riferimento che l'Ente camerale, in una visione prospettica di lungo periodo, aveva inteso destinare interamente alla realizzazione di interventi economici che sarebbero stati attuati nei successivi anni.

Pertanto, nella costruzione del budget economico pluriennale 2024-2026, si è confermato il parziale utilizzo di tali avanzi patrimonializzati a copertura dei disavanzi previsionali per gli anni 2024-2025-2026, così come rappresentato nel seguente schema:

AVANZO ESERCIZIO 2009	1.262.439,60		
AVANZO ESERCIZIO 2010	1.819.327,63		
TOTALE RISORSE DISPONIBILI	3.081.767,23		
		AVANZO PRESUNTO ANNO 2023	€ 304.341,89
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2024	-€ 622.353,71
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2025	-€ 622.353,71
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2026	-€ 714.185,56
		TOTALE DISAVANZI PERIODO 2023/2026	-€ 1.654.551,09

Tale copertura, peraltro, è obbligatoriamente sancita dalla normativa di riferimento, D.P.R. 2 novembre 2005, n.254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio", essendo l'Ente tenuto a rispettare il principio del pareggio di bilancio e, inoltre, risulta coerente con le finalità non lucrative attribuite all'Ente camerale, il cui obiettivo ultimo non è l'accantonamento di risorse a patrimonio, ma bensì il loro utilizzo per il raggiungimento degli scopi istituzionali. L'utilizzo dell'avanzo patrimonializzato 2009-2010 attraverso la previsione del conseguimento dei disavanzi 2024-2025-2026, costituisce lo strumento tecnico-contabile per consentire la copertura economica dei servizi essenziali e la destinazione di risorse alla "promozione", senza causare disequilibri patrimoniali né finanziari.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Dinamiche e caratteristiche imprenditoriali

Dati economici e dati congiunturali 2023 (Il trimestre)

Il valore aggregato per l'anno 2022 della produzione delle società compresenti e con valore della produzione oltre i 100.000 euro negli ultimi tre anni (2020-2022), che ammontano a 700 società, è pari a 1,56 miliardi di euro. Il valore aggiunto si attesta sui 451 milioni. Positivi sia il risultato ante imposte e il risultato netto che risulta pari a 75 milioni di euro.

Il valore medio della produzione fa risaltare la preponderanza di imprese che ottengono un fatturato più o meno modesto, 2,2 milioni di euro, con un risultato netto che arriva a soli 107.434 euro. Comparando i valori del 2022 rispetto al biennio precedente si può notare come i risultati di esercizio siano incrementati, come tutti i valori economici. I valori mediani confermano i dati aggregati.

Analizzando i risultati economici ripartiti per i settori produttivi delle imprese registrate in termini di valori assoluti, si constata come il settore Commercio rappresenti il 33% della produzione totale, con un valore aggiunto pari al 15,5% del totale, seguito dalle Attività Manifatturiere che generano un 31% come valore produttivo. La restante fetta di valore della produzione è ripartita tra tutti gli altri settori che nel loro insieme coprono il restante 35% circa.

Nonostante l'importanza del comparto commerciale nella realtà economica tarantina, dal lato dei risultati, il comparto manifatturiero ottiene dei saldi migliori rispetto al primo comparto, anche se alla fine il miglior risultato netto spetta nuovamente al Commercio, coprendo circa il 30% del risultato totale.

Come anticipato, il valore medio di produzione del totale delle imprese (circa 2,2 milioni di euro), testimonia la presenza di imprese che registrano un fatturato modesto. Gli unici settori che superano il valore e innalzano la media sono il Manifatturiero, che ottiene un valore di 4,2 milioni di euro, il Commercio (2,6 milioni di euro), l'Agricoltura (2,8 milioni di euro) e i Trasporti (4,18 milioni di euro). Tutti gli altri non superano la media.

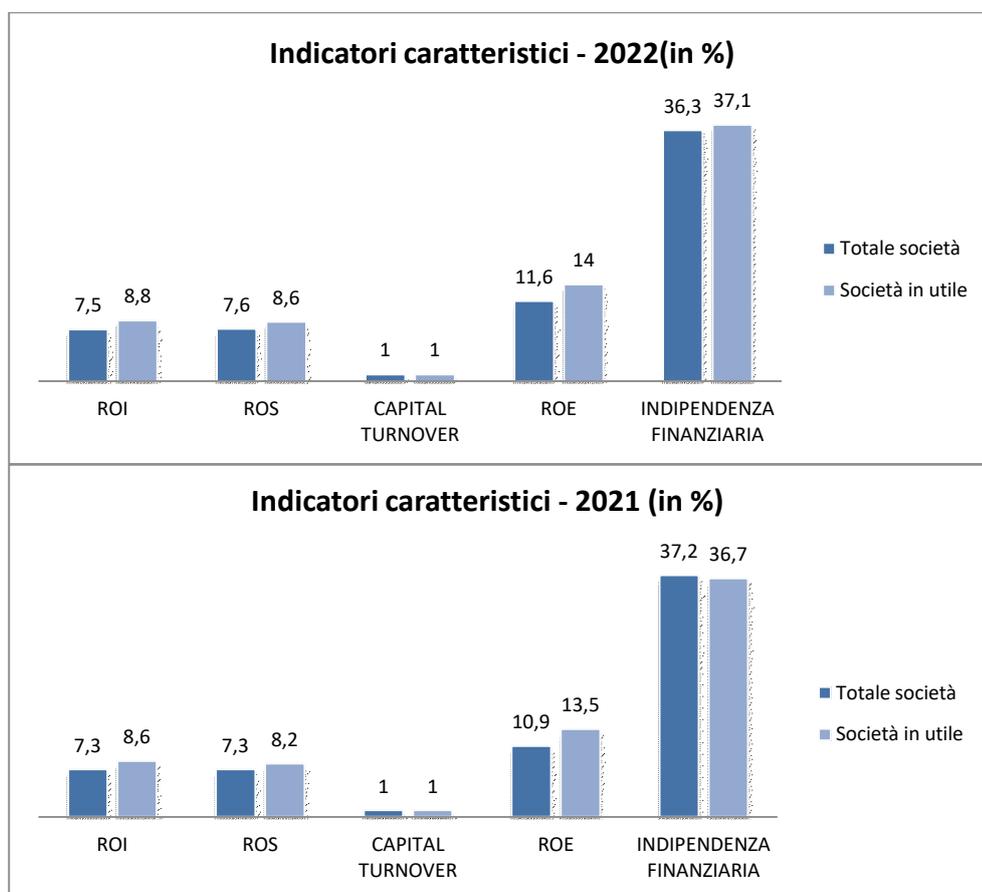
I risultati netti medi dell'aggregato delle società del tarantino in relazione alle aree geografiche, mostrano una scarsa capacità di immissione nel mercato se confrontati con la prima provincia italiana e la prima provincia dell'area geografica di riferimento. Migliorano invece, i risultati ottenuti se si confronta l'incidenza in relazione alla regione Puglia, dove si ottiene il 103,2%, rispetto alla prima provincia della regione (89,4%) e rispetto alla media nazionale, dove il risultato netto della provincia di Taranto si attesta al 58,7% circa. Se si guarda ai risultati mediani, migliorano le incidenze medie che risultavano basse, ma peggiorano le altre.

Il totale delle imprese compresenti in utile rappresenta circa l'81% del complesso delle imprese analizzate. Tra le società trainanti negli utili si ritrovano le società con la forma giuridica a responsabilità limitata, le quali ammontano all'89% sul totale delle società in utile, con un valore di produzione di un miliardo di euro. Quadro simile si registra per le imprese in perdita: le società a responsabilità limitata sono l'83% con un valore della produzione di 57 milioni euro.

Il valore della produzione delle imprese compresenti tra il 2021 e il 2022 ha avuto un incremento a livello nazionale maggiore (+28%) rispetto al dato provinciale (+19%) per ciò che concerne le società in utile; mentre per le imprese in perdita i dati nazionali mostrano una crescita del 4,3% a confronto di una decrescita del 7,3% dei dati provinciali.

Nel 2022 il ROI del totale delle imprese compresenti della provincia di Taranto è pari al 7,5%, il ROS al 7,6%, mentre il Capital Turnover si attesta all'1%. Il ROE registra un valore di 11,6%, mentre l'indipendenza finanziaria raggiunge nel 2022 il 36,3%.

Come atteso, l'aggregato delle sole società in utile mostra risultati migliori rispetto a quelli dell'intero aggregato. Il ROI e il ROS raggiungono valori percentuali decisamente migliori rispetto a quelli del totale delle imprese (8,8% e 8,6%). Il ROE che per l'aggregato era pari all'11,6%, per le imprese in utile arriva al valore del 14% e la struttura finanziaria delle imprese risulta complessivamente solida con un indice di indipendenza finanziaria del 37%, di poco inferiore all'aggregato. I risultati confrontati con quelli del 2021 presentano valori migliori degli indicatori di redditività sia per l'aggregato sia per l'insieme delle società in utile.



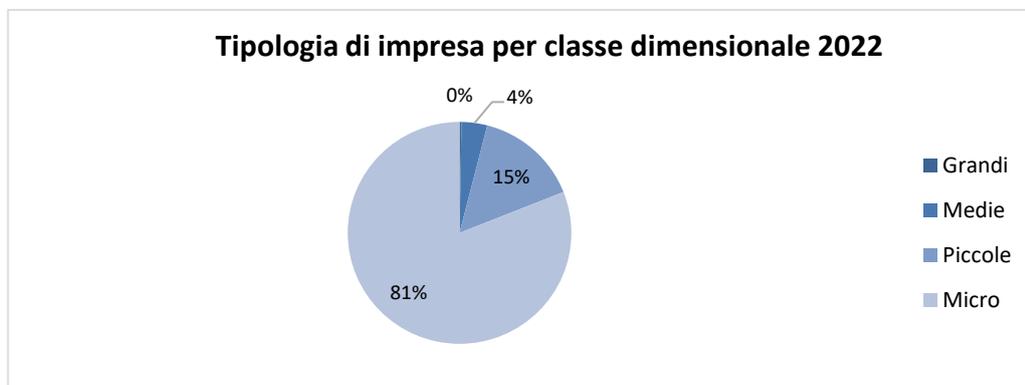
Con riferimento alle sole società in utile il comparto delle Assicurazioni si attesta come settore di punta, realizzando un ROI del 30,6%. Superiore alla media si attesta anche il ROI per il settore delle Costruzioni (10,5%) e del Commercio (12,9%).

	ROI		ROS		Capital Turnover		ROE		Indipendenza Finanziaria	
	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile
Agricoltura e attività connesse	1,1	1,7	1,7	2,7	62,1	64,9	7,2	12,8	10,3	10
Attività manifatturiere,	6,7	8,4	8	9,4	84,1	88,9	11,7	15,2	29,3	30,7

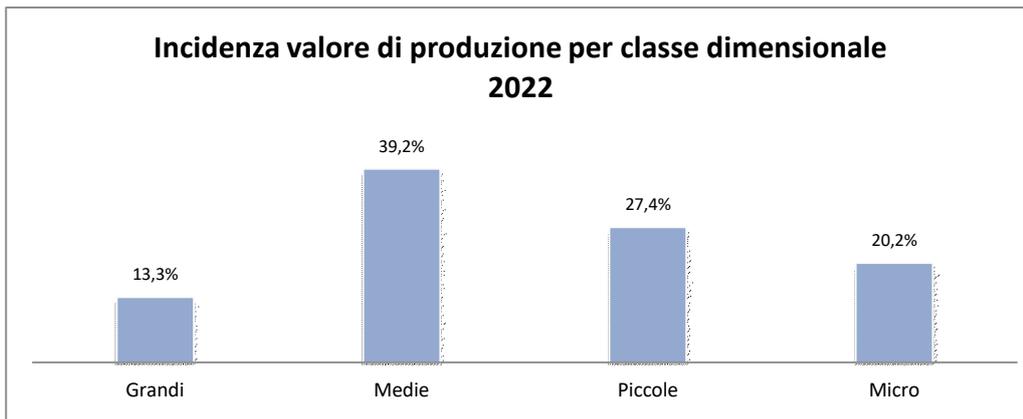
energia, minerarie										
Costruzioni	9,6	10,5	13,3	14,3	72,3	73,5	10,5	11,3	52	53,3
Commercio	11,8	12,9	6,7	7,1	175,2	181,1	18,4	21,2	35,9	34,7
Turismo	1,5	7,1	1,9	6,9	78,8	101,9	-1,2	10,6	37,5	35,4
Trasporti e Spedizioni	7,3	7,6	6,1	6,3	120	120,9	16,3	16,7	27,7	28,2
Assicurazioni e Credito	30,6	30,6	23,5	23,5	130,2	130,2	68,2	68,2	22,9	22,9
Servizi alle imprese	6,7	7,5	8,5	9,1	79,3	82,3	8,4	9,7	43,7	44,2
Altri settori	4,1	5,6	7,5	11,5	55,2	48,4	5,5	7,3	66,1	70,1
Totale Imprese Classificate	7,5	8,8	7,6	8,6	99,1	102,9	11,6	14	36,3	37,1
Totale Imprese Registrate	7,5	8,8	7,6	8,6	99	102,9	11,6	14	36,3	37,1

Valore espresso in %

Nel 2022 i risultati economici delle società tarantine compresenti mostrano un valore della produzione uniformemente distribuito tra le “medie”, “piccole”, “micro” e “grandi” imprese. Nonostante le “grandi” imprese siano la classe più piccola, rappresentano lo 0,3% del totale società, producono il 13,3% del valore di produzione totale, mentre le “medie” imprese raggiungono il 39,2% del valore produttivo, nonostante siano solo il 3,7%. Le “micro” società che pervadono il tessuto economico della provincia rappresentando l’81%, ottengono solo il 20,2% del valore di produzione. Significa quindi che il valore è prodotto per più di un terzo dalle imprese di medie dimensioni, che rappresentano però una piccola realtà in termini numerici all’interno dell’economia.



Le tre categorie hanno realizzato degli Ebit bassi rispetto alla produzione ottenuta. Tutte le tipologie di imprese però riscontrano valori in crescita rispetto al biennio precedente.



Per quello che concerne il patrimonio netto delle imprese, le “micro” imprese ammontano ad un valore di 175 milioni di euro, pari al 27% del patrimonio netto totale, le “piccole” imprese arrivano al 28% del totale, mentre le “medie” risultano essere la classe dimensionale più grande con il 36,5% del patrimonio totale. Rispetto al 2021 abbiamo un incremento notevole del patrimonio delle “grandi”, mentre diminuiscono le “micro” imprese.

Dall’analisi dei dati economici, si deduce come il valore di produzione delle società della provincia di Taranto, compresenti e con valore della produzione oltre i 100.000 euro negli ultimi tre anni è pari a circa 1,56 miliardi di euro. Circa il 33% del valore della produzione viene creato dal settore commerciale. Da menzionare come le imprese di Taranto di dimensioni “micro”, che ammontano all’81% del totale, creano un valore di produzione inferiore rispetto alle “piccole” imprese, che rappresentano solo il 15% del totale delle imprese.

L’analisi degli indici di bilancio delle società in utile evidenzia come il comparto assicurativo si attesta come settore di punta, realizzando un ROI del 30,6%. Superiore alla media si attesta anche il ROI per il settore delle Costruzioni (10,5%) e del Commercio (12,9%).

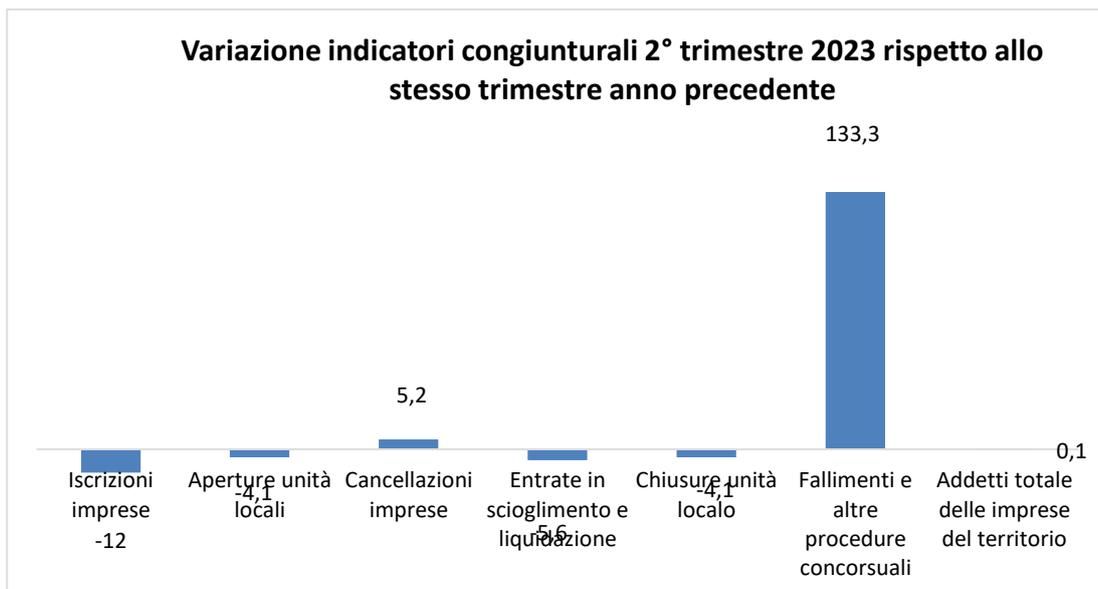
La variazione di iscrizioni rispetto al secondo trimestre dell’anno precedente ha registrato un decremento (-12%), maggiore se paragonato all’andamento nazionale -4%). Il dato è peggiorato se si tiene conto che aumentano le cancellazioni (+5,2%) e i fallimenti (+133% con 14 nuove procedure); diminuiscono invece le entrate in scioglimento (-5,6%).

Se si guarda al settore produttivo dove maggiormente si registra l’apertura di nuove società, risalta il comparto del Commercio, dove rispetto al secondo trimestre del 2022 c’è un’apertura in termini assoluti di 114 unità, che corrispondono al 18% sul totale delle nuove iscrizioni, in termini di variazione si ha un decremento del 16,8%. Non sono presenti comparti, che invertono l’andamento base.

Le cessazioni non d’ufficio crescono maggiormente a livello provinciale che a livello nazionale. Una peggiore reattività del tessuto imprenditoriale di Taranto rispetto alla media nazionale si evidenzia soprattutto nel comparto assicurativo, dove il saldo positivo riporta una variazione del 44%. In termini assoluti è comunque il comparto commerciale ad avere il maggior numero di cancellazioni.

I fallimenti per il totale delle imprese classificate, non mostrano variazioni, nonostante la presenza di 5 pratiche avviate.

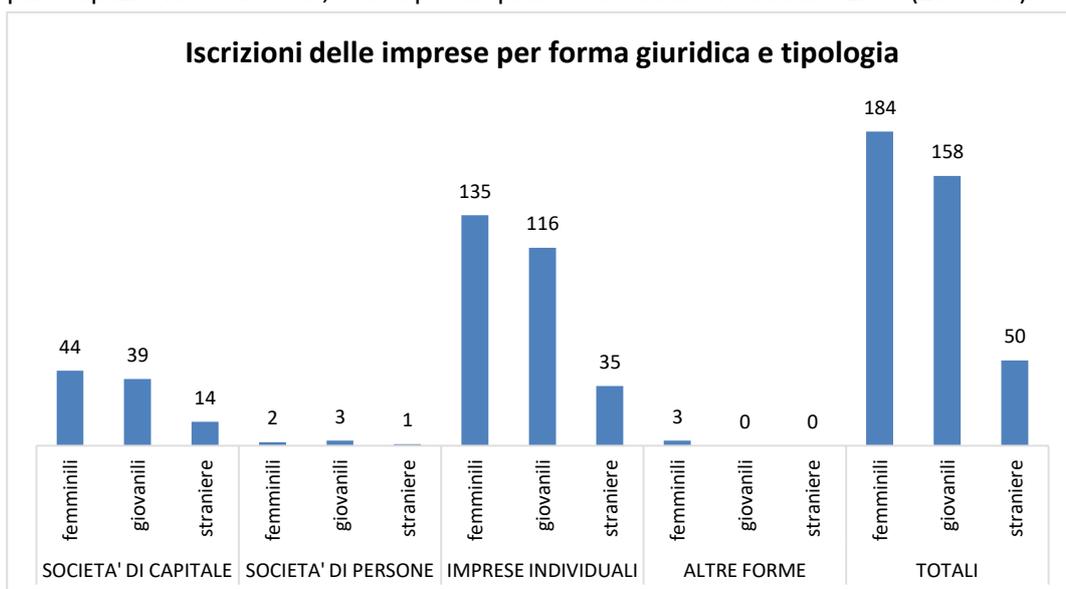
Le imprese tarantine entrate in scioglimento e liquidazione sono in valore assoluto pari a 86, diminuite del 4,4% rispetto lo scorso anno. A differenza dei fallimenti, gli scioglimenti vedono coinvolte più società ampliando il ventaglio dei settori economici interessati.



Analizzando le imprese guida e/o partecipazione under 35 maggioritaria, le imprese a guida e/o partecipazione femminile maggioritaria, e le imprese a guida e/o partecipazione straniera maggioritaria, i dati del secondo trimestre 2023 rivelano un dinamismo negativo delle tre categorie imprenditoriali: rispetto al secondo trimestre dell'anno precedente, nel tarantino decrementano le imprese partecipate e/o guidate da under 35 del 15%, le imprese partecipate e/o guidate da figure femminili del 12%, mentre restano stabili le imprese partecipate e/o guidate da stranieri. In termini assoluti si vede l'apertura di 184 nuove imprese "femminili", 158 "giovanili" e solo 50 "straniere".

Le nuove iscrizioni "femminili" in termini assoluti si dirigono in special modo nel settore commerciale e agricolo (entrambi 34 nuove imprese), che da soli coprono circa il 53% delle nuove iscrizioni. Le nuove iscrizioni da parte di imprese "giovanili" si rivolgono sempre al settore del commercio (41 nuove iscrizioni pari al 37% del totale).

Anche il settore del Commercio è il prediletto delle nuove iscrizioni da parte di imprese a conduzione o partecipazione "straniera", che copre la quasi totalità delle nuove iscrizioni (17 su 36).



L'apertura di nuove unità locali supera in valori assoluti il numero delle chiusure (233 contro 140). La tendenza dell'ultimo anno dimostra una decrescita nel numero di aperture delle unità locali (-4,1%) rispetto

al secondo trimestre dello scorso anno, accompagnata da una medesima decrescita del numero delle chiusure delle unità locali (-4,1%).

Le nuove aperture sono collocate soprattutto nella stessa provincia, che conta il 75,5% sul totale delle nuove iscrizioni. Lo stesso vale per le chiusure (77% sul totale chiusure). La stessa preponderanza delle unità locali in provincia vale anche a livello nazionale. Delle nuove aperture da imprese con sede in Puglia se ne contano circa l'11%, mentre dalle altre regioni d'Italia la preponderanza è dell'8%. Nulla la propensione delle imprese tarantine ad aprire unità locali all'estero.

Altri dati rilevanti

Conti economici territoriali

Fonte: Istat

Valore aggiunto per branca di attività

Tipo aggregato	<u>valore aggiunto</u>
Territorio	Taranto
Valutazione	<u>prezzi correnti</u>
Correzione	<u>dati grezzi</u>
Tipologia di prezzo	prezzi base
Edizione	Dic-2022

Branca di attività (NACE Rev2)	2019	2020
totale attività economiche	9.447,5	9.121,1
agricoltura, silvicoltura e pesca	400,9	392,8
attività estrattiva, attività manifatturiere, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento, costruzioni	1.509,6	1.533,3
attività estrattiva, attività manifatturiere, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento	1.126,0	1.202,9
industria manifatturiera	502,8	789,7
costruzioni	383,5	330,4
servizi	7.537,0	7.195,0
commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli, trasporti e magazzinaggio, servizi di alloggio e di ristorazione, servizi di informazione e comunicazione	1.980,4	1.740,6
commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli, trasporto e magazzinaggio, servizi di alloggio e di ristorazione	1.841,0	1.619,5
servizi di informazione e comunicazione	139,3	121,0
attività finanziarie e assicurative, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, amministrazione e servizi di supporto	2.254,1	2.224,7
attività finanziarie e assicurative	281,9	286,3
attività immobiliari	1.291,1	1.281,6
attività professionali, scientifiche e tecniche, amministrazione e servizi di supporto	681,1	656,9
amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria, istruzione, sanità e assistenza sociale, attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, riparazione di beni per la casa e altri servizi	3.302,6	3.229,7
amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria, istruzione, sanità e assistenza sociale	3.002,0	2.965,6
attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, riparazione di beni per la casa e altri servizi	300,6	264,1

Mercato del lavoro

Fonte: Istat

Tassi caratteristici del Mercato del lavoro	2018	2019	2020	2021	2022
Tasso di occupazione (15 – 89 anni)	32,3	32,9	33,4	32,8	33,8
Tasso di disoccupazione					
(15 – 74 anni)	16,8	15,4	11,7	15,0	13,3
(15-24 anni)	42,8	46,6	41,0	53,7	51,3
Tasso di attività (15 – 89 anni)	38,8	38,9	37,8	38,5	38,9
Tasso di inattività (15 anni e +)	61,7	61,6	62,7	62,0	61,6

Commercio internazionale

Fonte: Istat

Import Export per Anno e Merce Ateco 2007 -

Periodo riferimento: Il trimestre 2023 - Valori in Euro, dati cumulati

MERCE	2022 provvisorio		2023 provvisorio	
	import	export	import	export
A-PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, DELLA SILVICOLTURA E DELLA PESCA	8.106.143	19.538.056	9.632.001	21.649.404
B-PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	931.121.582	68.506.214	771.119.536	238.433.754
C-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	664.044.255	644.906.505	558.552.536	609.105.991
E-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	470.048	8.402.695	224.993	4.435.721
J-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	203.942	201.876	136.758	128.317
R-PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	265.525	13.234	144.726	20.485
V-MERCI DICHIARATE COME PROVVISI DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	13.529.649	8.544.881	14.129.611	7.597.223

Credito

Fonte: Banca d'Italia, L'economia della Puglia, Rapporto annuale giugno 2023

Tavola a5.3

Prestiti, depositi e titoli a custodia delle banche per provincia (consistenze di fine periodo in milioni di euro e variazioni percentuali sui 12 mesi)					
PROVINCE	Consistenze			Variazioni percentuali	
	Dic. 2020	Dic. 2021	Dic. 2022	Dic. 2021	Dic. 2022
Prestiti					
Bari	20.800	21.828	22.423	5,1	3,3
Foggia	7.288	7.501	7.473	3,0	0,9
Taranto	6.452	6.682	6.953	3,7	4,8
Brindisi	4.056	4.167	4.238	3,1	2,7
Lecce	8.373	8.598	8.779	3,1	2,7
Barletta-Andria-Trani	4.692	4.881	5.000	4,3	3,5
Totale	51.661	53.657	54.866	4,1	3,0
Depositi (1)					
Bari	25.860	27.268	27.605	5,4	1,2
Foggia	10.582	11.211	11.384	6,0	1,5
Taranto	8.940	9.439	9.454	5,6	0,2
Brindisi	5.637	6.007	6.161	6,6	2,6
Lecce	13.574	14.444	14.733	6,4	2,0
Barletta-Andria-Trani	6.314	6.674	6.731	5,8	0,9
Totale	70.908	75.043	76.068	5,8	1,4

Fonte: segnalazioni di vigilanza; cfr. nelle Note metodologiche. Rapporti annuali regionali sul 2022 la voce Prestiti bancari.

(1) I dati si riferiscono solamente alle famiglie consumatrici e alle imprese e comprendono i pronti contro termine passivi; le variazioni sono corrette per tener conto delle riclassificazioni.

Demografia

Dataset indicatori demografici Istat

Territorio	Taranto					
	Seleziona periodo	2019	2020	2021	2022	2023
Tipo indicatore						
tasso di natalità (per mille abitanti)		6,7	6,4	6,4	6,2	..
tasso di mortalità (per mille abitanti)		10,2	11	12,3	11,7	..
crescita naturale (per mille abitanti)		-3,5	-4,6	-5,9	-5,5	..
tasso di nuzialità (per mille abitanti)		2,9	1,3	3,2	3,2	..
saldo migratorio interno (per mille abitanti)		-4,1	-2,3	-2,2	-3,4	..
saldo migratorio con l'estero (per mille abitanti)		1,1	0,5	1,5	2,1	..
<u>saldo migratorio per altro motivo (per mille abitanti)</u>		-0,6	2,7	3	-0,2	..
saldo migratorio totale (per mille abitanti)		-3,6	0,9	2,3	-1,5	..
tasso di crescita totale (per mille abitanti)		-7,1	-3,7	-3,6	-7	..
numero medio di figli per donna		1,18	1,15	1,17	1,16	..
età media della madre al parto		31,7	31,7	32	31,9	..

speranza di vita alla nascita - maschi	81	80,8	79,5	80,1	..
speranza di vita a 65 anni - maschi	19,4	19,1	18,4	18,7	..
speranza di vita alla nascita - femmine	85	84,8	84	84,5	..
speranza di vita a 65 anni - femmine	22,3	22	21,3	22	..
speranza di vita alla nascita - totale	83	82,7	81,7	82,3	..
speranza di vita a 65 anni - totale	20,8	20,6	19,9	20,3	..
popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali) - al 1° gennaio	13,1	12,8	12,7	12,4	12,2
popolazione 15-64 anni (valori percentuali) - al 1° gennaio	64,2	63,9	63,4	63,4	63,2
popolazione 65 anni e più (valori percentuali) - al 1° gennaio	22,8	23,2	23,9	24,2	24,7
indice di dipendenza strutturale (valori percentuali) - al 1° gennaio	55,8	56,4	57,8	57,8	58,3
indice di dipendenza degli anziani (valori percentuali) - al 1° gennaio	35,4	36,4	37,7	38,2	39
indice di vecchiaia (valori percentuali) - al 1° gennaio	173,9	181,2	188,2	194,7	203
età media della popolazione - al 1° gennaio	45	45,4	45,8	46,1	46,4

Misure del benessere

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

Anno		2018	2019	2020	2021	2022
Dominio	Indicatore					
Salute	Speranza di vita alla nascita	83	83	83	82	82
	Mortalità infantile	4	2	3	..	..
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	0	1	0	1	..
	Mortalità per tumore (20-64 anni)	9	8	7	..	..
	Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più)	30	30	29	..	..
	Mortalità evitabile (0-74 anni)	18	17	16	..	..
Istruzione e formazione	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	99	101	99	96	..

	Passaggio all'università	46	47	46	..	..
	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia	12	13	12	12	..
	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	50	47	47	49	49
	Partecipazione alla formazione continua	5	4	5	7	6
	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	22	18	15	18	13
	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	33	35	31	38	32
	Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	49	50	..	55	55
	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	41	41	..	45	46
Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	74	73	65	69	..
	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	17	15	11	14	..
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro	34	34	32	35	32
	Tasso di occupazione (20-64 anni)	46	47	48	47	49
	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	20	18	16	14	19
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni)	56	62	62	70	62
Benessere economico	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	1	1	1	1	1
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	17.161	17.166	15.443	..	..
	Importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici	17.818	18.085	18.350	18.447	..
	Pensionati con reddito pensionistico di basso importo	13	13	12	13	..
Relazioni sociali	Organizzazioni non profit	46	47	49	..	..
	Scuole accessibili	..	..	..	..	38
Politica e istituzioni	Partecipazione elettorale	..	44	..	..	..
	Amministratori comunali donne	34	35	35	33	33

	Amministratori comunali con meno di 40 anni	29	29	26	24	23
	Affollamento degli istituti di pena	197	202	199	128	154
	Comuni: capacità di riscossione	77	70	70	..	..
	Amministrazioni provinciali: capacità di riscossione	54	75	80	..	..
Sicurezza	Mortalità stradale in ambito extraurbano	5	6	5	5	..
	Omicidi volontari	0	..	0	1	..
	Altri delitti mortali denunciati	2	3	4	4	..
	Denunce di furto in abitazione	227	230	153	137	..
	Denunce di borseggio	51	40	23	37	..
	Denunce di rapina	30	23	21	17	..
Paesaggio e patrimonio culturale	Densità e rilevanza del patrimonio museale	0	0	0	0	..
	Diffusione delle aziende agrituristiche	3	4	4	4	..
	Densità di verde storico	0	0	0	0	..
Ambiente	Dispersione da rete idrica comunale	44	..	44	..	..
	Disponibilità di verde urbano	14	14	15	15	..
	Popolazione esposta al rischio di frane	..	..	1	..	..
	Popolazione esposta al rischio di alluvioni	..	..	4	..	..
	Aree protette	..	..	..	32	32
	Energia elettrica da fonti rinnovabili	14	15	17	16	..
	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	38	41	49	52	..
	Rifiuti urbani prodotti	505	511	507	503	..
	Indice di durata dei periodi di caldo	10	17	21	47	..
	Giorni consecutivi senza pioggia	19	39	27	29	..
	Concentrazione media annua di PM10	28	27	27	24	..
	Concentrazione media annua di PM2.5	16	15	16	13	..
	Innovazione, ricerca e creatività	Propensione alla brevettazione	6	17
Addetti nelle imprese culturali		1	1	1	..	..
Comuni con servizi per le famiglie interamente on line		6	..	..	..	..
Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni)		..	-48	-34	-28	..

Qualità dei servizi	Irregolarità del servizio elettrico	5	4	4	6	..
	Posti-km offerti dal Tpl	3.326	2.418	2.177	3.111	..
	Emigrazione ospedaliera in altra regione	10	10	8	9	..
	Posti letto negli ospedali	28	29	30	30	..
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	21	35	46	51	..
	Medici specialisti	22	22	22	23	23
	Posti letto per specialità ad elevata assistenza	2	2	2	3	..
	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	..	..	17	34	46

Fonte: Istat, BES dei Territori, Edizione 2023

(per una informazione completa, inclusiva delle fonti di ogni indicatore:

https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1,Z0930TER,1.0/BES_T)

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

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

In particolare, il presente PIAO intende dare attuazione, attraverso una serie di azioni da realizzare nell'esercizio 2024, al programma pluriennale 2022-2026, dal quale, dunque, rinvengono pienamente le considerazioni sugli obiettivi strategici ed operativi.

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

Gli obiettivi di performance sono organizzati nelle cinque aree strategiche individuate dal Programma pluriennale: Territorio, Imprese (entrambe afferenti agli interventi verso i principali target esterni dell'Ente), Persone, Processi interni, Risorse (riguardanti gli interventi di organizzazione e gestione interni), per ognuna delle quali sono indicati gli Obiettivi strategici da perseguire, i corrispondenti Obiettivi di natura operativa e le azioni previste per l'esercizio 2024.

Nella predisposizione degli obiettivi relativi al periodo 2024-2026, si è tenuto conto, altresì, degli Obiettivi comuni di Sistema definiti da Unioncamere. Nel corso delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza Unioncamere del 15 dicembre 2021 e del 20 gennaio 2022 sono stati approvati dapprima la logica di individuazione di tali obiettivi e il perimetro di una prima sperimentazione in relazione al triennio di programmazione 2022-24 e, quindi, i veri e propri obiettivi al suo interno, con i relativi indicatori.

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

Per il 2024, gli Obiettivi comuni di sistema sono stati adeguati tenendo conto delle modifiche introdotte da Unioncamere in considerazione dei significativi cambiamenti istituzionali e di contesto intervenuti.

3.2 – Performance operativa

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Organizzazione seminari	1
AZIONE 2	n. eventi	1
	Report aggiornamento demografia	2
AZIONE 3	n. eventi	1
destinazione risorse obiettivo		€ 45.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
------------------------	---------------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.B Suap e gestione Fascicolo elettronico d’impresa
----------------------------	--

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE	
INDICATORE	Target anno 2024
Elaborazione report periodici	4
Incontri di formazione	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	€ 25.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.C Comitato di sorveglianza JTF (Just Transition Fund)
AZIONI	1. Partecipazione alle riunioni del Comitato secondo convocazioni ufficiali.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Partecipazione a riunioni del Comitato	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
------------------------	---------------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.D Orientamento e formazione per il lavoro
----------------------------	--

AZIONI	1.Consolidamento del servizio con riferimento ai Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento ed al Servizio Nuove Imprese SNI.
	2.Rilevazione Excelsior.
	3.Attuazione del progetto 20%.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Realizzazione PCTO con scuole provinciali	5
<i>AZIONE 2</i>	Realizzazione rilevazioni (Excelsior)	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 3</i>	Partecipazione alla VII edizione del premio 2024 “Storie di Alternanza e Competenze”	✓ (SI/NO)
destinazione risorse obiettivo		€ 5.000,00
risorse progetto 20%		€ 88.036,67 (di cui € 17.607,33 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>2.1 OSSERVARE LE DINAMICHE ECONOMICHE LOCALI</i>
OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.A Osservare ed analizzare il Sistema economico locale
AZIONI	1. Analisi periodica della demografia imprenditoriale.
	2. Analisi periodica delle società benefit.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Report trimestrale	4
<i>AZIONE 2</i>	Report trimestrale	4
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 20.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Organizzazione di eventi	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 5.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA
-----------------------------	---

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

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONI 1 e 2</i>	<i>n. post su blog</i>	6
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 3.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA
-----------------------------	---

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

AZIONI	1. Utilizzo del sistema CRM.
	2. Realizzare le rilevazioni di Customer satisfaction.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Attivazione strumenti promozionali	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2</i>	Rilevazione di Customer satisfaction	2
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 5.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

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

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

AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuo monitoraggio e aggiornamento sezione trasparenza del sito istituzionale. 2. Promozione del servizio di URP online (PNRR 1.4.4).
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Monitoraggio e aggiornamento sezione trasparenza	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2</i>	Comunicati stampa	2

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)
----------------------------	--

AZIONI	1. Consolidamento del servizio
	2. Attuazione del progetto 20% "Doppia Transizione"

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Organizzazione eventi	2
AZIONE 2	Emanazione Bando	✓ (SI/NO)
destinazione risorse obiettivo		€ 13.000,00
risorse progetto 20%		€ 216.090,00 (di cui € 32.413,50 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</i>
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.C Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
AZIONI	1. Attività di promozione delle filiere turismo, moda e artigianato.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	n. iniziative	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€.10.000,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.D Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
----------------------------	--

AZIONI	1. Sportello informativo e di assistenza; formazione ed eventi
	2. Attuazione del progetto 20%

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	n. eventi promozionali	1
<i>AZIONE 2</i>	Emanazione bando	✓ (SI/NO)
destinazione risorse obiettivo		€ 5.000,00
risorse progetto 20%		€ 88.036,66 (di cui € 13.205,51 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.E Iniziative a sostegno del settore Turismo
----------------------------	--

AZIONI	1. Potenziamento della qualità della filiera turistica
	2. Attuazione del progetto 20%

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	n. evento di formazione	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 5.000,00
<i>risorse progetto 20%</i>		€ 88.036,67 (di cui € 13.205,51 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONI 1 e 2	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Tribunale (protocolli) Registro Imprese	< 9 gg
	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese	< 10 gg
AZIONE 3	Tempi medi di bollatura libri	< 10 gg
AZIONE 4	Gestione elenchi PEC scadute/errate, avvio procedura cancellazioni e consequenziale iscrizione d'ufficio del domicilio digitale (casella PEC). Gestione elenchi imprese prive del domicilio digitale (casella PEC) ed avvio della relative procedura di iscrizione d'ufficio	2 elenchi
AZIONE 5	Sedute di esame per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione e per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea	2

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE
-----------------------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.B Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi dell'Area Regolazione del mercato
----------------------------	---

AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimento dei termini delle verifiche metriche e dei tempi di evasione delle pratiche di cancellazione protesti; 2. Garantire l'efficienza delle procedure di istruttoria dei procedimenti ed emissione delle ordinanze, in presenza o meno di sequestro di merci ad opera degli organi accertatori.
---------------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	n. richieste verifiche metriche evase entro 60 giorni dal loro ricevimento/n. totale richieste pervenute	> 98%
	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 20 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	> 98%
AZIONE 2	n. giorni che intercorrono tra la ricezione del rapporto e l'adozione dell'ordinanza ingiunzione	≤ 10 gg.
	n. giorni che intercorrono tra il ricevimento del verbale di sequestro e l'invio della richiesta di documentazione/materiale	≤ 10 gg.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.5 ADEMPIMENTO NUOVI OBBLIGHI NORMATIVI
OBIETTIVO OPERATIVO	2.5.A Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa
AZIONI	1. Attività di istruzione delle istanze

INDICATORI DI VALUTAZIONE

INDICATORE		Target anno 2024
AZIONE 1	Istruzione e verifica della completezza delle istanze pervenute	100%

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	3 PERSONE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 FORMARE IL PERSONALE
-----------------------------	---------------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.A Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale
----------------------------	---

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	n. ore di formazione del dirigente (come da Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 28.11.2023)	≥ 24 ore
	n. ore di formazione del personale dipendente pubblico coinvolto (come da Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 28.11.2023)	≥ 24 ore per dipendente
<i>Eventuale destinazione risorse obiettivo</i>		€ 3.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	3 PERSONE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 FORMARE IL PERSONALE
-----------------------------	---------------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.B Favorire la partecipazione del personale alle scelte strategiche
----------------------------	---

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Diffusione note di comunicazione al personale	12
<i>AZIONE 2</i>	Briefing	2

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 3 PERSONE

OBIETTIVO STRATEGICO **3.2 VALORIZZARE IL PERSONALE**

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2.A Smart working

AZIONI 1. Predisposizione del Piano

INDICATORI DI VALUTAZIONE

INDICATORE	Target anno 2024
Predisposizione documento	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
------------------------	---------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 PARTECIPAZIONI
-----------------------------	---------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.A Razionalizzazione delle società partecipate
----------------------------	--

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Attuazione delle misure previste	✓ (SI/NO)
<i>AZIONE 2 e 3</i>	Predisposizione e adozione delibera di Giunta e Relazione	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
------------------------	---------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	4.2 PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE
-----------------------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO	4.2.A Riqualificazione degli spazi
----------------------------	---

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Adozione provvedimento dismissione beni	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Attività di preventiva valutazione e supervisione realizzazione nuovi uffici presso il Centro Servizi	✓ (SI/NO)
AZIONE 3	Adozione misure per il risparmio energetico	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
------------------------	---------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	4.3 ACCORPAMENTO
-----------------------------	-------------------------

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

AZIONI	1. Attuazione del percorso di accorpamento secondo normativa vigente mediante la predisposizione di tutti gli atti e le attività prodromiche all'insediamento del nuovo Consiglio camerale unitamente alla definizione dell'iter amministrativo preliminare alla nascita del nuovo Ente accorpato.
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Attuazione percorso	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
------------------------	---------------------------

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

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

AZIONI	1. Attività connesse all'accorpamento con la CCIAA di Brindisi;
	2. Determinazione dei premi legati alla performance da erogare al personale dipendente in applicazione del CCDI 2023;
	3. Determinazione delle risorse decentrate dei Fondi del personale camerale dirigente e non dirigente;
	4. Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione pianificazione e controllo entro i termini previsti da D.lgs n.150/2009, modificato dal D. Lgs n.74/2017.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
INDICATORE		Target anno 2024
AZIONE 1	Armonizzazione piano dei conti e voci stipendiali; aggiornamento causali applicativo contabilità	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Num. gg che intercorrono tra la data di validazione della Relazione sulla performance e l'adozione del provvedimento di liquidazione premialità	≤ 30 gg.
AZIONE 3	Determinazione dei Fondi entro l'anno	✓ (SI/NO)
AZIONE 4	Predisposizione documenti di programmazione pianificazione e controllo entro i termini previsti dalla norma	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
OBIETTIVO STRATEGICO	4.5 INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'
OBIETTIVO OPERATIVO	4.5.A Garantire l'inclusione e l'accessibilità.
AZIONI	1. Adempimenti previsti dal D.Lgs 13 dicembre 2023 , n.222.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Individuazione dirigente responsabile	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	5 RISORSE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	5.1 DIRITTO ANNUALE
-----------------------------	----------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO	5.1.A Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo
----------------------------	--

AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura di sollecito di pagamento per incentivare l'utilizzo del "<i>Ravvedimento operoso</i>" per l'annualità di diritto annuale 2023 in autonomia (previa estrazione di elenchi di soggetti in stato omesso e incompleto versamento sia di imprese già iscritte al 1 gennaio che di iscrizioni in corso d'anno) tramite invio di segnalazioni alle p.e.c. depositate al Registro delle imprese utilizzando l'apposito servizio denominato MA.MA. Mailing Massivo p.e.c. con successiva gestione dell'utenza telefonica e di tutta la corrispondenza successiva direttamente da parte dell'ufficio; 2. Attività di recupero di annualità precedenti quella corrente non ancora iscritte a ruolo con l'invio di un sollecito di pagamento alle imprese inadempienti da inviare alle p.e.c. depositate tramite l'apposito servizio MA.MA., e successiva notifica (su richiesta) di atti di accertamento e contestuale irrogazione di sanzione che sostituiscano l'attività di iscrizione diretta a ruolo con Agenzia delle Entrate Riscossione.
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	% di posizioni con PEC gestite	100%
<i>AZIONE 2</i>	n. posizioni gestite	≥ 4.000

Obiettivi Comuni di Sistema

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)			
<p>Ampliamento delle attività dei PID per favorire la duplice transizione del sistema imprenditoriale attraverso lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie, da un lato, e lo spostamento verso soluzioni energetiche sostenibili ed efficienti, dall'altro.</p> <p>Obiettivo collegato a O.O. 2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID))</p>			
Indicatore	ALGORITMO		Target 2024
	Numeratore	Denominatore	
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione	-	≥ 20
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	-	2

OBIETTIVO

FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

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

- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informativo di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale.

Indicatore	ALGORITMO		Target 2024
	Numeratore	Denominatore	
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese registrate al 31/12	≥ 42%
Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati (N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token))	N. imprese attive al 31/12	≥ 10

OBIETTIVO

MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI

Obiettivo collegato a O.O. **2.4.A** e **2.4.B** Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi del Registro delle imprese e del servizio Albi e Ruoli e dell'Area Regolazione del mercato.

Indicatore	ALGORITMO		Target 2024
	Numeratore	Denominatore	
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	-	< 9 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	-	≤ 10 gg.
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture		0 (zero)

OBIETTIVO

GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE

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

Indicatore	ALGORITMO		Target 2024
	Numeratore	Denominatore	
Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali)	Proventi strutturali	6%
Indice di struttura primario	Patrimonio netto	Immobilizzazioni	453%
Capacità di generare proventi	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo	Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	1,5%

3.3 – Pari opportunità

Premessa

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

Quadro normativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Due sono le direttrici principali su cui le Amministrazioni sono chiamate ad agire:

- strutturare il lavoro favorendo il benessere organizzativo e la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- diffondere la cultura delle pari opportunità, anche attraverso la formazione del personale.

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

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

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

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

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

Contesto della Camera di commercio di Taranto

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

A tal fine, di seguito, i principali dati in ottica di genere al 31.12.2023.

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

Donne n. 7

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

Totale dipendenti in servizio n. 15, di cui

Donne n. 7

Uomini n. 8

Tabella 1

PERSONALE IN ORGANICO AL 31.12.2023	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI% su totale dip. in organico	DONNE% su totale dip. in organico
Dirigenti (*)	1 *	1	2 *	6,25%*	6,25%
Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	2	4	12,50%	12,50%
Dipendenti Area degli Istruttori	5	3	8	31,25%	18,75%
Dipendenti Area degli Operatori esperti	1	1	2	6,25%*	6,25%
Dipendenti Area degli Operatori	0	0	0	0%	0%
TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE	9	7	16	56,25%	43,75%

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

Tabella 2

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI% su totale dip. in servizio	DONNE% su totale dip. in servizio
Dirigenti (*)	0	1	1	0%*	6,67%
Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	2	4	13,33%	13,33%
Dipendenti Area degli Istruttori	5	3	8	33,33%	20%
Dipendenti Area degli Operatori esperti	1	1	2	6,67%%	6,67%%
Dipendenti Area degli Operatori	0	0	0	0%	0%
TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE	8	7	15	53,33%	46,67%

Tabella 3

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI% per inquadramento	DONNE% per inquadramento
Dirigenti (*)	1 *	1	2 *	50%*	50%
Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	2	4	50%	50%
Dipendenti Area degli Istruttori	5	3	8	62,50%	37,50%
Dipendenti Area degli Operatori esperti	1	1	2	50%	50%
Dipendenti Area degli Operatori	0	0	0	0%	0%

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

Tabella 4

PERSONALE DIRIGENTE	Numero	Percentuale
DONNE	1	50%
UOMINI (*)	1*	50%
TOTALE	2	100%

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

Tabella 5

POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Numero	Percentuale
DONNE	1	33,33%
UOMINI (*)	2	66,67%
TOTALE	3	100,00%

Tabella 6

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

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

Tabella 7

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

Tabella 8

DIPENDENTI R.S.U.	Numero	Percentuale
DONNE	0	0%
UOMINI	1	100%
TOTALE	1	100%

Di seguito alcuni dei dati di sintesi più significativi.

Come si evince dalle tabelle nn. 1 e 2, al 31.12.2023 le donne rappresentano il 43,75% del personale in organico della Camera di commercio di Taranto ed il 46,67% del personale dipendente in servizio.

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

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

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

Il part time è utilizzato per il 100% (n. 1 unità lavorativa) dal personale di genere femminile.

In merito all'attuale contesto della Camera di commercio di Taranto, va evidenziato che è in fase di imminente definizione l'iter di accorpamento che porterà alla nascita della Camera di commercio di Brindisi Taranto, per fusione delle due Camere consorelle di Brindisi e Taranto.

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

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

Considerato che il processo di accorpamento è ancora in itinere, per quanto ormai prossimo alla sua conclusione, con l'attuale situazione di fatto e diritto per la quale non è possibile ancora conoscere l'assetto che l'Ente camerale assumerà nel corso del 2024 a seguito appunto dell'accorpamento obbligato con la Camera di commercio di Brindisi, unitamente al perdurare del divieto di gestione del turn over, l'Amministrazione deve necessariamente optare per scelte conservative, che mirino a presidiare le funzioni, i servizi e gli ambiti attualmente gestiti, anche rinviando eventuali possibili ed ulteriori decisioni di maggiore impatto per l'intero Ente, rispetto a quelle già esaustive qui programmate, ad un momento in cui il quadro di riferimento sarà definitivamente delineato.

Azioni della Camera di commercio di Taranto

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

con riferimento al **BENESSERE ORGANIZZATIVO**:

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

con riferimento alle **PERSONE**:

- valutazione annuale dei fabbisogni formativi del personale;
- almeno un corso di formazione annuale sui temi del *gender mainstreaming* e del contrasto alla violenza di genere;
- adozione di ulteriori flessibilità orarie in relazione ad eventuali specifiche situazioni di disagio;

con riferimento alla **GOVERNANCE** del processo:

- Focal Point Azioni Positive presso il Segretariato generale, quale ufficio per l'elaborazione e il monitoraggio delle pari opportunità e punto di riferimento per la discussione con il personale;
- costituzione e insediamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

con riferimento alla **TRASPARENZA**:

- adozione del Bilancio integrato dell'Ente;

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

Monitoraggio

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

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

3.4 – Performance individuale

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Organizzazione seminari	1
AZIONE 2	n. eventi	1
	Report aggiornamento demografia	2
AZIONE 3	n. eventi	1
destinazione risorse obiettivo		€ 45.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE	
INDICATORE	Target anno 2024
Elaborazione report periodici	4
Incontri di formazione	1
destinazione risorse obiettivo	€ 25.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.D Orientamento e formazione per il lavoro
PESO	15/100

RISULTATI ATTESI	<i>La legge di riforma del Sistema Camerale ha assegnato alle Camere di commercio la funzione di 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. A seguito dell'emanazione del decreto direttoriale MISE del 7/3/2019, a tale funzione viene dato adempimento attraverso i relativi servizi di Orientamento, formazione, supporto e certificazione ivi previsti.</i>
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidamento del servizio con riferimento ai Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento ed al Servizio Nuove Imprese SNI. 2. Rilevazione Excelsior. 3. Attuazione del progetto 20%.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Realizzazione PCTO con scuole provinciali	5
AZIONE 2	Realizzazione rilevazioni (Excelsior)	✓ (SI/NO)
AZIONE 3	Partecipazione alla VII edizione del premio 2024 "Storie di Alternanza e Competenze"	✓ (SI/NO)
destinazione risorse obiettivo		€ 5.000,00
risorse progetto 20%		€ 88.036,67 (di cui € 17.607,33 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)
----------------------------	--

PESO	20/100
-------------	--------

RISULTATI ATTESI	<p><i>I Piani relativi all'Impresa 4.0, l'Agenda Digitale e gli altri programmi nazionali e regionali in materia di innovazione digitale devono essere sostenuti a livello territoriale da strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio, denominate PID dedicate alla diffusione della cultura e della pratica della diffusione del digitale nelle MPMI. Tali strutture sono specializzate sul tema del digitale ed integrate nell'organizzazione della camera. Al network di punti «fisici» si deve aggiungere quello della presenza in rete attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali. Il servizio è istituzionalizzato e definito quale funzione obbligatoria dal citato Decreto direttoriale del 7/3/2019. Alla luce del contesto internazionale conseguente alla pandemia COVID19 ed alla crisi energetica oltrech� degli obiettivi di sostenibilit�, inoltre, il Sistema Camerale – avvalendosi della rete dei PID - Punti Impresa Digitale – ha avviato una nuova progettualit� a valere sul 20% del Diritto Annuale per il triennio 2023-2025 che, oltre a consolidare e potenziare le azioni gi� realizzate sulla tematica della digitalizzazione, intende affrontare il tema della doppia transizione, che rappresenta un elemento centrale del cambiamento economico-sociale in atto.</i></p>
-------------------------	---

AZIONI	<p>1. Consolidamento del servizio</p> <p>2. Attuazione del progetto 20% "Doppia Transizione"</p>
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Organizzazione eventi	2
AZIONE 2	Emanazione Bando	✓ (SI/NO)
destinazione risorse obiettivo		€ 13.000,00
risorse progetto 20%		€ 216.090,00 (di cui € 32.413,50 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.C Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
----------------------------	---

PESO	10/100
-------------	--------

RISULTATI ATTESI	<i>L'Ente agisce a supporto promozionale delle filiere vocazionali del territorio, particolarmente per la diffusione del modello identitario e culturale a livello nazionale ed internazionale ai fini dell'incremento della competitività.</i>
-------------------------	---

AZIONI	1. Attività di promozione delle filiere turismo, moda e artigianato.
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	n. iniziative	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€.10.000,00

Obiettivi Comuni di Sistema

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)			
Ampliamento delle attività dei PID per favorire la duplice transizione del sistema imprenditoriale attraverso lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie, da un lato, e lo spostamento verso soluzioni energetiche sostenibili ed efficienti, dall'altro. Obiettivo collegato a O.O. 2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)			
PESO	10/100		
Indicatore	ALGORITMO		Target 2024
	Numeratore	Denominatore	
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione	-	≥ 20
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	-	2

OBIETTIVO**FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE**

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

- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale.

PESO

10/100

Indicatore	ALGORITMO		Target 2024
	Numeratore	Denominatore	
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese registrate al 31/12	≥ 42%
Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati (N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token))	N. imprese attive al 31/12	≥ 10

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	2.5 ADEMPIMENTO NUOVI OBBLIGHI NORMATIVI
-----------------------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO	OO.2.5.A Composizione negoziata per la soluzione della crisi d’impresa
----------------------------	---

PESO	10/100
-------------	--------

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

AZIONI	1. Attività di istruzione delle istanze
---------------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE

INDICATORE		Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	Istruzione e verifica della completezza delle istanze pervenute	100%

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	3 PERSONE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 FORMARE IL PERSONALE
-----------------------------	---------------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.A Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale
----------------------------	---

PESO	10/100
-------------	--------

RISULTATI ATTESI	<i>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023, nel fornire nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, promuove il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale. A tale proposito già la Direttiva del 23.03.2023 aveva fornito alle amministrazioni una serie di indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative. Nella definizione dei Piani formativi individuali, l'Ente dovrà fare riferimento anche al conseguimento di obiettivi connessi al percorso formativo sulle competenze digitali erogato attraverso la piattaforma Syllabus.</i>
-------------------------	--

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	n. ore di formazione del dirigente (come da Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 28.11.2023)	≥24 ore
	n. ore di formazione del personale dipendente pubblico coinvolto (come da Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 28.11.2023)	≥24 ore per dipendente
Eventuale destinazione risorse obiettivo		€ 3.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 PARTECIPAZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.A Razionalizzazione delle società partecipate
PESO	10/100

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Attuazione delle misure previste	✓ (SI/NO)
AZIONE 2 e 3	Predisposizione e adozione delibera di Giunta e Relazione	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
------------------------	---------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	4.3 ACCORPAMENTO
-----------------------------	-------------------------

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

PESO	30/100
-------------	--------

RISULTATI ATTESI	<p><i>Con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 è stata istituita la nuova Camera di commercio di Brindisi - Taranto con sede legale a Taranto.</i></p> <p><i>La dr.ssa Claudia Sanesi, Segretario Generale f.f. della Camera di commercio di Taranto, è stata nominata Commissario ad Acta, chiamato a svolgere gli adempimenti necessari e propedeutici per l'integrazione delle due strutture ed a gestire le procedure per la costituzione degli Organi del nuovo Ente. Inoltre, in qualità di Segretario Generale f.f. della accorpando Camera di Taranto, è chiamata a garantire, altresì, l'efficace andamento delle operazioni propedeutiche e organizzative, inclusi i congiunti tavoli di lavoro.</i></p> <p><i>Definita la controversia giudiziaria originata da un ricorso proposto dalla Camera di commercio di Brindisi avverso il procedimento di accorpamento, rimasto sospeso sino alla sentenza del TAR Lazio n.11274 del 3.11.2021 che ha disposto il rigetto del citato ricorso, con nota n.54 del 23.11.2021 il Commissario ad acta riavviava la procedura allo stato degli atti, in mancanza di ulteriori provvedimenti da parte del Ministero competente. Terminata la procedura di competenza, in data 28.6.2022 il Commissario ad acta ha provveduto a trasmettere, secondo quanto previsto dall'art.5, comma 3, D.M. n.156/2011, i dati ed i documenti relativi al procedimento al Presidente della Regione Puglia. Con DPGR n.6 del 18.01.2023, la Regione Puglia ha definito l'assegnazione dei seggi del Consiglio della costituenda Camera di commercio di Brindisi – Taranto, mentre con DPGR n.8 del 15.01.2024 il Presidente della Regione ha composto detto Consiglio successivamente fissando al 29 febbraio la data dell'insediamento.</i></p>
AZIONI	1. Attuazione del percorso di accorpamento secondo normativa vigente mediante la predisposizione di tutti gli atti e le attività prodromiche all'insediamento del nuovo Consiglio camerale unitamente alla definizione dell'iter amministrativo preliminare alla nascita del nuovo Ente accorpato.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Attuazione percorso	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	5 RISORSE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	5.1 DIRITTO ANNUALE
-----------------------------	----------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO	5.1.A Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo
----------------------------	--

PESO	35/100
-------------	--------

RISULTATI ATTESI	<i>L'obiettivo si riferisce ad azioni da effettuarsi con riferimento all'esercizio e ad anni precedenti non ancora iscritti a ruolo.</i>
-------------------------	--

AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura di sollecito di pagamento per incentivare l'utilizzo del "Ravvedimento operoso" per l'annualità di diritto annuale 2023 in autonomia (previa estrazione di elenchi di soggetti in stato omesso e incompleto versamento sia di imprese già iscritte al 1 gennaio che di iscrizioni in corso d'anno) tramite invio di segnalazioni alle p.e.c. depositate al Registro delle imprese utilizzando l'apposito servizio denominato MA.MA. Mailing Massivo p.e.c. con successiva gestione dell'utenza telefonica e di tutta la corrispondenza successiva direttamente da parte dell'ufficio; 2. Attività di recupero di annualità precedenti quella corrente non ancora iscritte a ruolo con l'invio di un sollecito di pagamento alle imprese inadempienti da inviare alle p.e.c. depositate tramite l'apposito servizio MA.MA., e successiva notifica (su richiesta) di atti di accertamento e contestuale irrogazione di sanzione che sostituiscano l'attività di iscrizione diretta a ruolo con Agenzia delle Entrate Riscossione.
---------------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	% di posizioni con PEC gestite	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 4.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
------------------------	---------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	4.5 INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'
-----------------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO	4.5.A Garantire l'inclusione e l'accessibilità.
----------------------------	--

PESO	5/100
-------------	-------

RISULTATI ATTESI	<i>Finalità del decreto è quello di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni al fine della loro piena inclusione. L'accessibilità è intesa come accesso e fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione.</i>
-------------------------	---

AZIONI	1. Adempimenti previsti dal D.Lgs 13 dicembre 2023 , n.222.
---------------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONE 1	Individuazione dirigente responsabile	✓ (SI/NO)

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

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
AZIONI 1 e 2	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Tribunale (protocolli) Registro Imprese	< 9 gg
	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese	< 10 gg
AZIONE 3	Tempi medi di bollatura libri	< 10 gg
AZIONE 4	Gestione elenchi PEC scadute/errate, avvio procedura cancellazioni e consequenziale iscrizione d'ufficio del domicilio digitale (casella PEC). Gestione elenchi imprese prive del domicilio digitale (casella PEC) ed avvio della relative procedura di iscrizione d'ufficio	2 elenchi
AZIONE 5	Sedute di esame per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione e per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea	2

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

RISULTATI ATTESI	<i>L'Ente camerale svolge un ruolo di authority locale a tutela delle imprese e dei consumatori favorendo la diffusione di comportamenti virtuosi fra gli attori del mercato e operando nell'ambito della metrologia legale in particolar modo con attività di controllo e sorveglianza su specifici prodotti e settori. Le azioni prese in considerazione ed i relativi indicatori e target misureranno, a consuntivo, l'efficienza e la qualità dei servizi prestati.</i>
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimento dei termini delle verifiche metriche e dei tempi di evasione delle pratiche di cancellazione protesti; 2. Garantire l'efficienza delle procedure di istruttoria dei procedimenti ed emissione delle ordinanze, in presenza o meno di sequestro di merci ad opera degli organi accertatori.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2024
<i>AZIONE 1</i>	n. richieste verifiche metriche evase entro 60 giorni dal loro ricevimento/n. totale richieste pervenute	> 98%
	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 20 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	> 98%
<i>AZIONE 2</i>	n. giorni che intercorrono tra la ricezione del rapporto e l'adozione dell'ordinanza ingiunzione	≤ 10 gg.
	n. giorni che intercorrono tra il ricevimento del verbale di sequestro e l'invio della richiesta di documentazione/materiale	≤ 10 gg.

OBIETTIVO COMUNE DI SISTEMA

OBIETTIVO			
MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI			
<p>Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la <i>Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>L'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "<i>Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</i>" <u>prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Tali obiettivi sono valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</u> (Circolare Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 3.1.2024)</p>			
Indicatore	ALGORITMO		Target 2024
	Numeratore	Denominatore	
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture		0 (zero)

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

Con delibera n.7 del 17 gennaio 2023, l’ANAC ha approvato il PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione), successivamente aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

In verità, l’impianto generale del PNA 2022 è rimasto sostanzialmente invariato in quanto gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022, relativa alla disciplina dei contratti pubblici, innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, mentre la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento sono rimasti invariati.

Viene pertanto confermato anche il vigente Piano, pienamente in grado di rispettare gli obblighi di ricognizione, taratura ed evidenza del rischio che può incombere sui processi amministrati dalla Camera, considerato che non vi sono state modifiche nell’assetto tecnico-amministrativo dell’Ente e tenuto conto che, ad oggi, non è stato registrato alcun episodio corruttivo e non è pervenuta nessuna segnalazione attraverso il canale di wistleblowing.

Di seguito si riporta quindi l’elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera di commercio di Taranto, in attesa della revisione complessiva delle medesime all’esito dell’imminente accorpamento tra le Camere di commercio di Brindisi e Taranto il cui Consiglio dovrebbe insediarsi il prossimo 29 febbraio 2024 secondo quanto disposto con D.P.G.R. n.8 del 15 gennaio 2024.

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

Misure generali

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

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	dirigente di area	continuo
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti 	dirigente di area	continuo
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	dirigente di area	continuo
Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). 	dirigente di area	continuo
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Responsabile PCT	continuo

Controllo	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. 	Responsabile PCT	continuo
------------------	---------------------	--	---------------------	----------

Specificazioni:

Codice di comportamento

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

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

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

Misure di disciplina del conflitto di interesse

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

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

Misure specifiche

A) Acquisizione e progressione del personale

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

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
B.2.1.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.3 Requisiti di qualificazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.4 Requisiti di aggiudicazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
B.2.1.5 Valutazione delle offerte	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

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

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte)	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.

--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C1.1.6 Attività di sportello (front office)	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.1.1.8 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di P.O.
C.2.1.1. Gestione istanze di cancellazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.1.2 Pubblicazione elenchi protesti	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.2.2 Rilascio attestati	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

--	MO14 - provvedimenti disciplinari	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

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

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

--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

E) Area sorveglianza e controlli

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
E.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.7.1. Sicurezza e conformità dei prodotti	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L.689/81	MO11 - formazione del personale	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
E.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

F) Risoluzione delle controversie

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

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Il contesto in cui si trova ad operare l'Ente, caratterizzato per un verso da una dotazione organica effettiva fortemente deficitaria e dall'altro da uno stato di fatto per cui non è ancora possibile conoscere l'assetto che l'Ente camerale assumerà nel corso del 2024 stante ancora la mancata definizione dell'iter di accorpamento con la Camera di commercio di Brindisi, peraltro ormai imminente, induce questa Amministrazione ad adottare prudenzialmente solo nuove misure organizzative che eventualmente si dovessero rendere del tutto necessarie.

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

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

E infatti, la decretazione d’urgenza intervenuta in materia di emergenza epidemiologica da COVID- 19 ha sancito il superamento del regime sperimentale del lavoro agile che è divenuto per definizione di legge *“una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa”*. Nello specifico, l’articolo 87 del decreto legge n. 17 marzo 2020 n.18 ha imposto ai datori di lavoro pubblici e privati, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, di limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in

ragione della gestione dell'emergenza.

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

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

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

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

Ora l'articolo 6 del D. L. 80/2021, convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto il nuovo adempimento del *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione”* (c.d. PIAO) da adottarsi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno e che costituisce, nell'intento del legislatore, un documento unico di programmazione dell'ente che contiene al suo interno proprio il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), oltre al Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano di azioni positive.

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

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

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

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

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

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

Per la completa definizione delle modalità attuative e del relativo programma di sviluppo del lavoro agile occorre rinviare, invece, ad un momento successivo, all'esito anche del necessario *confronto* con le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché sui criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile.

Livello di implementazione del lavoro agile

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

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

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

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

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

Tutto ciò nonostante il forte impatto che una tale emergenza sanitaria non poteva che avere su un Ente dalle piccole dimensioni come quello tarantino (15 dipendenti oltre ad 1 dirigente nell'anno 2020, 14 dipendenti oltre ad 1 dirigente negli anni 2021-2023), portandolo a mettere in campo una rilevante accelerazione nell'introduzione di forme di lavoro a distanza che prima di allora non avevano interessato l'Ente, stante appunto il sottodimensionamento delle risorse umane disponibili.

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

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

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

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

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

nell'ambito del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). Sono state definite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni; in particolare, è tenuto conto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

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

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

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

- l'amministrazione dovrà individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non

remotizzabili. In ogni caso, la PA dovrà conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico;

- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
 - l'Ente deve fornire, di norma, al lavoratore l'idonea dotazione tecnologica, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali; in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
 - è obbligatorio stipulare un accordo individuale per iscritto tra le parti contenente gli elementi essenziali ivi individuati. L'accordo individuale è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo all'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno degli elementi essenziali espressamente individuati: durata dell'accordo; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale; modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso; i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- con la circolare 5 gennaio 2022 - *Lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel lavoro privato* - il Ministero della Funzione Pubblica d'intesa con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ha inteso sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ed i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità utili a diminuire le possibilità del diffondersi del virus Covid-19, ivi incluso il ricorso al lavoro agile, quest'ultimo disciplinato da un rinnovato quadro regolatorio (le richiamate "Linee guida" del 16 dicembre 2021). Detta circolare ha sottolineato che *"ogni amministrazione, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile"*. Ogni amministrazione, pertanto, nella sua autonomia può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

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

In particolare con Ordini di servizio del Segretario Generale n. 1 del 08.01.2021, n. 2 del 29.01.2021 e n.4 del

05.05.2021 sono state assunte le misure organizzative ritenute adeguate e conformi al continuo succedersi delle disposizioni normative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza pandemica da COVID-19.

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

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

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

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

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

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

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

L'applicazione della modalità del lavoro agile messa in atto nel corso degli anni 2020 - 2022 ha permesso di constatare come detta modalità di lavoro, per sua natura, si presti ad un uso flessibile.

Individuazione del perimetro di applicazione

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

La mappatura delle attività che possono essere svolte nella modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure nei vari settori e processi, è stata definita.

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

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

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

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

Modalità attuative e programma di sviluppo del lavoro agile

E' in fase di definizione l'apposito "*Regolamento del lavoro agile*", che sostituirà la regolamentazione adottata ad oggi dall'Ente di cui innanzi descritta.

Il *Regolamento del lavoro agile* è oggetto di *confronto* con le Organizzazioni Sindacali, e sarà sottoposto al vaglio degli Organi camerali.

Con detto regolamento si intende disciplinare le modalità attuative del lavoro agile nell'Ente, strutturandolo a regime nei suoi vari aspetti quale diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, non più finalizzato esclusivamente quale efficace strumento per fronteggiare le emergenze pandemiche, ma quale forma alternativa di rapporto di lavoro, basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa e sulla valutazione per

obiettivi.

Una regolamentazione, naturalmente, che si conformerà, in ultimo, con le disposizioni (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022 dedicate specificatamente alla disciplina del *Lavoro Agile*, all'interno del più ampio istituto del *lavoro a distanza* che comprende anche altre forme di lavoro a distanza quale il *Lavoro da remoto*.

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

4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione

FABBISOGNI DEL PERSONALE

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

La predisposizione del Piano dei fabbisogni di personale deve coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi, definendo gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

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

La programmazione dei fabbisogni costituisce un adempimento di carattere fondamentale per le Amministrazioni pubbliche, reso obbligatorio da diverse disposizioni di legge susseguitesi nel tempo, tra le quali il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. contenente le *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* ed in particolare l'articolo 6 comma 2 che dispone che *"allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter..."*.

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

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

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

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

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

In particolare il Decreto ministeriale 16/2/2018 ha definito (allegato D) le nuove dotazioni organiche degli Enti camerali individuando per ciascuna Camera la consistenza di risorse umane, per categoria giuridica (ora Area), di cui dovrà disporre fino alla conclusione degli accorpamenti (art. 7, comma 5), fissando il contestuale divieto di assunzione, a pena di nullità, di nuovo personale a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale. Per la Camera di commercio di Taranto tale dotazione organica risulta pari a 30 unità (oltre al Segretario generale), così articolata per categoria (da intendersi ora per Area secondo l'articolazione del nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022, entrato in vigore il 1° aprile 2023):

Categoria (ora Area)	Dotazione organica D.M. 16.02.2018
Dirigenti	2
D (ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)	8
C (ora Area degli Istruttori)	14
B (ora Area degli Operatori esperti)	3
A (ora Area degli Operatori)	3
TOTALI	30

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

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

Va ricordato che, ai sensi dell'art. 7, comma 4 del succitato decreto ministeriale, è previsto, poi, che le camere di commercio oggetto di accorpamento sono tenute, entro tre mesi dalla loro costituzione, a rideterminare, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati ai sensi del comma 4 lett. a-bis) dell'articolo 18 della legge n. 580 del 1993 e s.m.i. .

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

- l'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che disciplina la procedura di mobilità volontaria per le amministrazioni pubbliche mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza solo nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente nonché per gli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
- il novellato art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, che stabilisce che *“Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.”*;
- il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135, *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”* e s.m.i., che stabilisce:
 - all'articolo 2, comma 13, l'avvio, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, di un monitoraggio dei posti vacanti presso le amministrazioni pubbliche mediante la redazione di un elenco, da pubblicare sul relativo sito web, affinché il personale iscritto negli elenchi di disponibilità possa presentare domanda di ricollocazione nei posti vacanti. Le amministrazioni che non accoglieranno le domande di ricollocazione non potranno procedere ad assunzioni di personale;
 - all'articolo 14, comma 5, le nuove modalità di assunzione di personale a tempo indeterminato nelle Camere di commercio, fatte salve le assunzioni già effettuate secondo le disposizioni precedenti (Leggi finanziarie 2008 e 2010):
 - a) nel limite del 20 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, sino all'anno 2014;
 - b) nel limite del 50 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, per l'anno 2015;

- c) nel limite del 100 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, a decorrere dall'anno 2016;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, in legge 30 ottobre 2013, n. 125, e s.m.i., art. 4, comma 16-ter, che dispone che l'individuazione dei limiti di cui all'articolo 14, comma 5, del decreto legge n. 95/2012 avviene complessivamente su base nazionale e la relativa assegnazione alle singole camere di commercio delle unità di personale da assumere è stabilita con decreto del Ministero dello Sviluppo economico, sulla base dei criteri individuati da un'apposita commissione, costituita senza oneri presso il medesimo Ministero;
 - il D. Lgs. n. 219/2016 che ha previsto la predisposizione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa che contenga, tra l'altro, la razionale distribuzione del personale dipendente delle Camere di commercio, con possibilità di realizzare processi di mobilità tra le medesime camere, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale, prescindendo dal nulla osta da parte della Camera cedente;
 - l'art.3, comma 9, del predetto Decreto Legislativo n.219/2016 che prescrive che *"Fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, alle camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione"*;
 - il Decreto del MISE (ora MIMIT) del 16/2/2018 relativamente alle determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale, ed, in particolare, l'art. 7, comma 8, che prevede che *"l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione è in ogni caso vietata, a pena di nullità, fino al completamento delle eventuali procedure di cui ai commi 6 e 7 nelle Regioni interessate. Il Dipartimento della funzione pubblica darà comunicazione alle camere di commercio di ciascuna Regione e al Ministero dello sviluppo economico dell'avvenuto completamento delle procedure di cui al comma 6"*;
 - l'art. 1, comma 450, della Legge n. 145/2018 di stabilità per il 2019 che prevede che *"dopo il comma 9 dell'articolo 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, è inserito il seguente: « 9-bis. A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica»"*;
 - l'art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 (norma introdotta dall'art.3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n.80) che prevede che *"In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno"*;
 - il C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 ed in particolare l'art. 13 *"Norme di prima applicazione"* che al comma 6 ha previsto che *"in applicazione dell'art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo"*

con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza” (l'allegata Tabella C al citato CCNL contiene l'indicazione dei requisiti che devono essere posseduti dai dipendenti interessati dalla suddetta procedura anche in deroga al possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, ma con l'esperienza maturata nell'area immediatamente inferiore o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione).

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

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

perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori dei proventi derivanti dalla gestione di attività e dalla prestazione di servizi e quelli di natura patrimoniale;

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

ed a seguire il relativo Decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 07/3/2019 con cui si è approvato la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art.2 della legge n.580 del 1993 e s.i.m.

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

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

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

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

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

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

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

Soltanto con il deposito della sentenza n.11274/2021, avvenuto in data 3.11.2021, il TAR del Lazio ha definito la vicenda dichiarando la improcedibilità dei ricorsi per sopravvenuta carenza di interesse "*essendosi verificata*

una situazione di fatto e di diritto sostitutiva di quella esistente al momento della instaurazione del presente giudizio” (il riferimento è all’entrata in vigore dell’art.61 del d.l. n.104/2021).

Per l’effetto, con nota Circolare del Commissario ad acta dr.ssa Claudia Sanesi del 23.11.2021 è stato immediatamente disposto il riavvio della procedura di accorpamento. In data 28.6.2022 il Commissario ad acta ha terminato la procedura di competenza ed ha provveduto a trasmettere, secondo quanto previsto dall’ art.5, comma 3, D.M. n.156/2011, i dati ed i documenti relativi al procedimento al Presidente della Regione Puglia, il quale con D.P.G.R. n.6 del 18.1.2023 procedeva all’assegnazione dei seggi nel Consiglio della nuova Camera di commercio. Detto D.P.G.R. veniva successivamente sospeso della stessa Regione Puglia in data 24.1.2023 a seguito della rilevazione di incongruenze, dovute a mero errore materiale, in riferimento ai dati relativi alla rappresentatività di un determinato settore e corretto con DPGR n.106 del 17.03.2023.

Poiché all’esito della verifica delle designazioni e comunicazioni effettuate dalle Organizzazioni e dalle Associazioni, ai fini della costituzione del Consiglio della Camera di commercio di Brindisi Taranto, erano pervenute dichiarazioni di scioglimento di apparentamento da parte di alcune organizzazioni imprenditoriali per vari settori e che per alcuni settori la designazione non era stata sottoscritta da tutte le parti aderenti all’apparentamento, il Presidente della Regione Puglia, con D.P.G.R. n.330 del 12.7.2023, rideterminava le organizzazioni imprenditoriali o loro raggruppamenti tenuti a designare il numero dei componenti nei vari settori riassegnando i termini di legge per le relative designazioni.

Nel frattempo, con ricorso al T.A.R. Puglia – Bari un’organizzazione imprenditoriale interessata impugnava il DPGR n.106 del 17.03.2023 con il quale era stato rettificato l’errore materiale del DPGR n. 6 del 18.01.2023, chiedendone l’annullamento previa sospensione dell’efficacia, sul quale il T.A.R. Puglia adito si pronunciava, con sentenza pubblicata il 13.12.2023, dichiarandone l’inammissibilità.

In data 15 gennaio 2024 è stato emanato il relativo DPGR del Presidente della Regione Puglia con il quale si è provveduto alla nomina del Consiglio della nuova Camera di commercio di Brindisi Taranto, la cui data di insediamento è fissata al 29 febbraio 2024.

La dotazione organica della Camera di commercio di Taranto, come innanzi già esposto, è quella rideterminata *ope legis*, in questa fase transitoria, dal Ministero dello Sviluppo economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) con il richiamato decreto ministeriale 16 febbraio 2018 (“Allegato D”), pari, come già visto, a 30 unità (oltre al Segretario generale), di seguito aggiornata secondo il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022, entrato in vigore il 1° aprile 2023:

Area (ex categoria)	Dotazione complessiva per aree
Dirigenti	2
Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex categoria D)	8
Area degli Istruttori (ex categoria C)	14
Area degli Operatori esperti (ex categoria B)	3
Area degli Operatori (ex categoria A)	3
TOTALI	30

la consistenza del personale in organico dell’Ente alla data del 31.12.2023, distinta per aree e profili

professionali, risulta così composta:

Area (ex categoria)	Profili professionali	Posti al 31.12.2023
Dirigenti	- Segretario generale f.f. -	1 1 *
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	- Funzionario ai servizi amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato - Collaboratore amministrativo- contabile, giuridico e di regolazione del mercato - Collaboratore ai servizi informatici e di rete	- 4 -
Area degli Istruttori (ex categoria C)	- Assistente amministrativo e contabile - Assistente ai servizi tecnici	8 -
Area degli Operatori esperti (ex categoria B)	- Operatore servizi tecnico-amm.vi, contabili e di rete - Esecutore servizi tecnico- amministrativi	1 1
Area degli Operatori (ex categoria A)	- Addetto ai servizi ausiliari, di portineria e di custodia	0
TOTALI		16

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

mentre l'attuale consistenza dei posti realmente occupati dell'Ente alla data del 31.12.2023, distinta per aree e profili professionali, risulta così composta:

Area (ex categoria)	Profili professionali	Posti occupati al 31.12.2023
Dirigenti	- Segretario generale f.f.	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	- Funzionario ai servizi amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	-
	- Collaboratore amministrativo-contabile, giuridico e di regolazione del mercato	4
	- Collaboratore ai servizi informatici e di rete	-
Area degli Istruttori (ex categoria C)	- Assistente amministrativo e contabile	8
	- Assistente ai servizi tecnici	-
Area degli Operatori esperti (ex categoria B)	- Operatore servizi tecnico-amm.vi, contabili e di rete	1
	- Esecutore servizi tecnico-amministrativi	1
Area degli Operatori (ex categoria A)	- Addetto ai servizi ausiliari, di portineria e di custodia	0
TOTALI		15

Le cessazioni dal servizio dei dipendenti camerari, nel periodo compreso tra gli anni 2021 – 2023, sono state le seguenti:

anno	numero unità	qualifica
2021	1	n.1 Area operatori (ex cat. A)
2022	0	----
2023	0	----

Nel corso dell'esercizio 2024 non sono previste cessazioni dal servizio, quali ad esempio per pensionamento.

Per l'espletamento delle proprie attività istituzionali, inoltre, la Camera di commercio di Taranto si avvale della propria Azienda speciale Subfor (che al 31.12.2023 conta n. 10 dipendenti a tempo indeterminato). In riferimento alla situazione occupazionale della predetta Azienda speciale della Camera di commercio di Taranto va detto che la legislazione attuale non consente di effettuare nuove assunzioni, giusta previsione

dell'articolo 4 comma 2 del Decreto di riordino del sistema camerale ai sensi del quale *“Ai fini del riassorbimento del personale delle unioni regionali e delle aziende speciali accorpate o soppresse, che risulti eccedente all’esito del relativo processo di riorganizzazione, fino al 31 dicembre 2020, è vietata l’assunzione o l’impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, da parte di unioni regionali ed aziende speciali, fatta eccezione per il suddetto personale eccedente. Per il personale delle aziende speciali che risulti eccedente all’esito del relativo processo di riorganizzazione si applicano le disposizioni in materia di ammortizzatori sociali previste dall’articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, qualora previsti dalla normativa vigente”*.

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

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

La Camera di commercio di Taranto si avvale, poi, anche di n. 2 unità a tempo indeterminato distaccate da Unioncamere Puglia, nonché dei servizi acquisiti in house dal C.S.A. – Consorzio Servizi Avanzati – società consortile a responsabilità limitata.

Tale scelta, funzionale all’espletamento di tutte le attività che non siano funzioni amministrative che la legge individua in capo a dipendenti pubblici camerali, ha consentito di compensare in parte le carenze di personale derivanti dalle forti limitazioni assunzionali imposte alla P.A., progressivamente estese anche alle Aziende pubbliche e società partecipate, regolamentate con decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* e s.m.i. .

Dal raffronto dei due prospetti rispettivamente della dotazione organica della Camera di commercio di Taranto ai sensi del D.M. 16/2/2018 allegato D) e della consistenza del personale, innanzi riportati, si può agevolmente evincere come i posti vacanti del personale di questa Camera di commercio rispetto alla nuova dotazione organica ridefinita dal D.M. 16/2/2018 allegato D) sono nel dettaglio:

- una scopertura nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex categoria D) di n. 4 unità;
- una scopertura nell’ Area degli Istruttori (ex categoria C) di n. 6 unità;
- una scopertura nell’Area degli Operatori esperti (ex categoria B) di n. 1 unità;
- una scopertura nell’Area degli Operatori (ex categoria A) di n. 3 unità.

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

Il personale in organico a tempo indeterminato ad oggi, pertanto, risulta pari a 16 unità di personale a vari

livelli – di cui 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) a tempo parziale, n.1 unità di personale dirigenziale facente funzioni di Segretario generale e n.1 unità di personale dirigenziale in aspettativa (sino a cessazione dell'incarico in essere), come già innanzi evidenziato, per assolvimento incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra Camera di commercio.

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

La programmazione nei numeri può riassumersi nel seguente prospetto:

Area	Dotazione complessiva per Area	Posti occupati al 31.12.2023	Posizioni non coperte
Dirigenti	2	2 ¹	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	8	4	- 4
Area degli Istruttori	14	8	- 6
Area degli Operatori esperti	3	2	- 1
Area degli Operatori	3	0	- 3
TOTALI	30	16	- 14

Per quanto attiene la ricognizione delle eccedenze, va subito rilevato, come si evince dai dati innanzi riportati, che non sussistono per questa Camera di commercio, ai sensi dell'art.33 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, situazioni di esubero o eccedenze di personale e che pertanto la Camera di commercio non deve avviare, nel corso del 2024, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

Permane fortemente critica, come facilmente evincibile, la situazione dei posti vacanti, soprattutto nelle posizioni non dirigenziali dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e nelle posizioni dell'Area degli Istruttori, mentre risultano azzerate le posizioni dell'Area degli Operatori, tanto a seguito delle cessazioni intervenute negli ultimi anni e della impossibilità a sostituirle, stante le limitazioni normative in materia di nuove assunzioni e degli scenari istituzionali che si sono delineati nel tempo.

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

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

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

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

Data la situazione di contesto innanzi descritta analiticamente, la proposta di piano occupazionale risulta pertanto fortemente condizionata, relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato, dall'attuale situazione di fatto e diritto per la quale non è possibile conoscere l'assetto che l'Ente camerale assumerà nel corso del 2024, a seguito dell'accorpamento obbligato con la Camera di commercio di Brindisi ormai in fase di imminente definizione.

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

La programmazione del fabbisogno di personale si può sostanziare, allo stato, in una mera ricognizione del personale in dotazione in servizio e delle possibili uscite per pensionamento che, peraltro, allo stato non ci saranno nel 2024.

Al fine di attuare sistemi di valorizzazione del personale in servizio, tenendo conto dell'esperienza e della professionalità maturate dallo stesso ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione, è intendimento dell'Ente attivare nel corso del 2024 quelle procedure "speciali" per la progressione tra le aree (c.d. progressione verticale in deroga) del personale in servizio, in applicazione dell'art. 13, commi 6, 7, 8, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 che prevede e disciplina procedure speciali di progressione verticale.

La riduzione della principale fonte di finanziamento delle Camere di commercio unita alle prospettive ancora non definite circa il nuovo assetto istituzionale che l'Ente camerale tarantino assumerà rendono opportuno, in conclusione, di rinviare nel corso dell'anno 2024 ogni valutazione in merito, in riferimento al fabbisogno di personale, al momento in cui si conoscerà il nuovo assetto istituzionale che assumerà la Camera di commercio di Taranto al termine dell'avvenuta definizione, ormai imminente, del percorso di accorpamento delle Camere di commercio di Taranto e Brindisi.

PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, occorre investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Il rafforzamento delle competenze del personale costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

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

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

A tal fine è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione dell'Ente, coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane: da qui la pianificazione e programmazione delle attività formative costituiscono il contenuto di questa specifica sezione del PIAO in cui è sviluppata la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

In tema di pianificazione formativa del personale, punto di riferimento appare oggi la Direttiva *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023. La Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Ed ancora, occorre rammentare il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022 che dedica un apposito capo (il V) alla formazione del personale, con una disamina che va dai principi generali e finalità della formazione, ai destinatari e processi della formazione, alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi.

Così come va richiamata, in ultimo, la Direttiva *“nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023, nella parte della sezione 5 in cui tratta proprio de *“La formazione e il capitale umano”*, in cui sono indicate, tra l'altro, le priorità di carattere generale da considerarsi nella definizione dei piani formativi individuali dei dirigenti e del personale non dirigente assegnato.

Il presente Piano della Formazione del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, è articolato secondo le seguenti direttrici.

L'Ente, nel corso dell'anno 2024, intende continuare a garantire il più ampio ventaglio di opportunità in termini di formazione a favore del personale camerale.

La preliminare analisi dei fabbisogni formativi, mediante un'indagine presso le singole strutture, ha tenuto conto:

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

In generale la Camera intende sviluppare 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 quei processi di riconversione delle competenze.

Ambiti di intervento

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

- dell'evoluzione delle capacità tecniche specifiche, tesa a garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione;
- della diffusione della cultura digitale e l'utilizzo dei mezzi informatici, connessa all'esigenza di assicurare lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze digitali;
- dell'esigenza di accrescimento del potenziale professionale e della performance organizzativa;
- della prospettiva di sviluppo di carriera del personale;
- della formazione obbligatoria normata da leggi.

Destinatari

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di area di appartenenza, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi è determinata 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 dell'area di appartenenza.

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

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

Tipologie delle attività formative

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

Soggetti formatori e modalità

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

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

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

Spesa per la formazione

L'art. 54 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 evidenzia come *“Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”* ed ancora *“per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative”*.

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

Con il successivo articolo 55, comma 13, del menzionato CCNL si è prescritto che *“al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. 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 alle spese di formazione la somma complessiva di €10.000,00. Nell'ambito degli interventi di promozione è previsto, altresì, anche per il 2024 uno specifico obiettivo

denominato *“Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale”* al cui raggiungimento sono destinate risorse per € 3.000,00.

Piano di formazione anno 2024

Le iniziative formative, sulla base degli obiettivi strategici rappresentati innanzi nel presente piano, che l’Ente camerale nel corso del 2024 potrà in essere possono sintetizzarsi, infine, come segue:

- iniziative formative volte al rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti e finalizzati a creare una cultura condivisa su detti temi, tramite la partecipazione ai corsi di formazione promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche per il tramite della Scuola Nazionale dell’Amministrazione e di Formez PA, in modalità da remoto (e-learning), in particolare attraverso la nuova piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica “Syllabus”;
- formazione in competenze specialistiche e digitali del personale, volti ad assicurare lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze digitali; formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A. del personale dipendente; formazione sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità per le persone con disabilità; corsi per la formazione specifica nei diversi settori di attività camerale; da svolgersi in e-learning, in web-conference oppure on-demand, per l’aggiornamento delle competenze professionali, in particolare attraverso i corsi di formazione organizzati da Unioncamere attraverso la società "SICAMERA", Sistema camerale di servizi scarl. specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di commercio;
- adesione a corsi di formazione svolti in sede camerale o, prevalentemente, in web conference, organizzati prevalentemente da Infocamere, Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane, nei vari settori in cui esse operano, dando modo quindi alla maggior parte dei dipendenti di poter partecipare più facilmente alle attività di formazione;
- adesione ad ulteriori corsi di formazione promossi da soggetti formatori costituiti da Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni e di cui si è avvalsa negli anni precedenti, inerenti alla formazione specifica in materia amministrativo-contabile o nelle materie strettamente inerenti l’attività camerale, da svolgersi in presenza o, prevalentemente, in e-learning.

L’Amministrazione per l’anno 2024 promuoverà percorsi formativi sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità per le persone con disabilità, in ottemperanza al D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 recante *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*.

L’Amministrazione promuove un’adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale di livello dirigenziale e dei dipendenti assegnati, assicurando per l’anno 2024 la fruizione di almeno 24 ore di formazione/anno per ciascun dirigente e di almeno 24 ore di formazione/anno per ciascun dipendente coinvolto.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Il SMVP della Camera di Taranto, aggiornato con determina del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n.1 del 23.01.2024, definisce le modalità per il monitoraggio della performance strategica e operativa.

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

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

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

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

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

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

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

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