CAMERA DI COMMERCIO
BARI

DELIBERAZIONE N. 113 DEL 13.10.2026

OGGETTO: Aggiornamento Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 (Obiettivi di Performance di cui alla Sezione 3 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e relativi allegati).

La Presidente, in merito all'argomento oggetto di trattazione, rammenta che l'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", ha introdotto, a partire dal 2022, un nuovo strumento di programmazione, denominato "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (cd. P.I.A.O.), da adottarsi da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Si tratta di un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, da aggiornare annualmente, che riunisce in sé i principali documenti di programmazione fino ad oggi prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni (Piano della Performance, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano triennale dei fabbisogni di personale, Piano organizzativo del lavoro agile, Parità di genere, ecc.).

Con Deliberazione della Giunta camerale immediatamente esecutiva n. 16 del 30.01.2026, prosegue la Relatrice, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 della C.C.I.A.A. di Bari, che assorbe i citati documenti di programmazione (Piano della Performance 2026-2028, POLA 2026-2028, PTPCT 2026-2028, Piano Triennale delle Azioni Positive 2026-2028, Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026-2028 e Piano per Razionalizzare l'Utilizzo delle Dotazioni Strumentali).

Il Piano risulta composto da 5 sezioni (IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO – MODALITA' DI MONITORAGGIO) oltre agli allegati A, A1 e B relativi agli obiettivi di "performance" e agli allegati 1, 2, 3 e 3.1 relativi alla programmazione in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza.

La Sezione 3 del P.I.A.O. denominata "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", prosegue la Relatrice, esplicita al suo interno, tra l'altro, gli obiettivi strategici ed operativi attraverso i quali la Camera di Commercio, in coerenza con le risorse economico-finanziarie, intende concorrere all'innalzamento del livello di benessere - economico, sociale, ambientale - a favore dei propri utenti e stakeholder, grazie al miglioramento degli impatti delle

proprie politiche e delle performance dei propri servizi, tenuto conto del livello di salute delle risorse dell'Ente.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. all'art. 4, comma 2, lettera c) e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore, con comunicazione prot. cam. n. 76071/U del 01.07.2026, l'Ufficio competente ha dato avvio al monitoraggio intermedio al 30.06.2026 della performance organizzativa di Ente e di struttura e degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, invitando questi ultimi a segnalare, per la parte di propria competenza, le eventuali modifiche e/o proposte da apportare al succitato documento e da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale.

A seguito del monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi, la Dirigenza ha riscontrato per alcuni di essi delle criticità a fronte delle quali si rende necessario provvedere alla loro modifica e/o aggiornamento, nonché alcuni refusi di cui si rende opportuna la correzione.

La Relatrice passa quindi la parola al Segretario Generale affinché illustri il documento di programmazione aggiornato.

Terminata l'illustrazione, riprende la parola la Presidente, facendo presente che occorre che la Giunta camerale prenda atto degli esiti del monitoraggio intermedio della performance organizzativa, confermando le modifiche proposte dal Segretario Generale e dai Dirigenti e procedendo conseguentemente ad approvare l'aggiornamento del Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 della Camera di Commercio di Bari relativamente agli obiettivi di "performance" di cui alla Sezione 3 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e relativi allegati (A, A1 e B).

La Presidente, pertanto, invita l'Organo collegiale ad esprimersi in merito.

LA GIUNTA

- SENTITA la relazione della Presidente e l'illustrazione del Segretario Generale;
- VISTA la *Legge 29 dicembre 1993, n. 580* "*Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura*" e s.m.i.;
- VISTO il vigente *Statuto* della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;
- VISTA la *Legge n. 241/1990 e s.m.i.*;
- RICHIAMATO il *D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.* recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- RICHIAMATO il *D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.* relativo, tra l'altro, agli adempimenti in tema di Ciclo della performance, quale processo che collega la pianificazione strategica alla pianificazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale;

- VISTO l'*articolo 6* del *D.L. n. 80/2021*, convertito con modificazioni nella *Legge n. 113/2021;*
- VISTO il *D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81* sul "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
- RICHIAMATA la *Deliberazione di Giunta n. 1 del 13.01.2011* con cui l'Ente, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009, ha introdotto il Ciclo di gestione della Performance, fissandone i capisaldi secondo le Linee guida Unioncamere;
- VISTA la Determinazione Presidenziale immediatamente esecutiva n. 20 del 19.12.2025, avente ad oggetto *"Macrostruttura organizzativa della Camera di Commercio di Bari"*, ratificata con Deliberazione di Giunta n. 7 del 15.01.2026;
- VISTA la Determinazione del Segretario Generale n. 10 del 19.01.2026 recante la nuova *"Struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione e organizzazione degli Uffici"*;
- RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 131 del 25.10.2023 avente per oggetto: "Incarichi dirigenziali e direttivi. Determinazioni."
- VISTA la Deliberazione di Giunta n. 111 dell'11.09.2024 avente ad oggetto *"Incarichi dirigenziali. Determinazioni"*;
- VISTA la *Deliberazione del Consiglio* immediatamente esecutiva *n. 8 del 28.11.2025* con la quale è stata approvata la Relazione Previsionale e Programmatica della C.C.I.A.A. di Bari per l'anno 2026, aggiornata con *Deliberazione del Consiglio* immediatamente esecutiva *n. 4 del 29.06.2026;*
- VISTA la *Deliberazione* immediatamente esecutiva *del Consiglio n. 10 del 22.12.2025* con la quale è stato approvato il Preventivo Economico 2026 della C.C.I.A.A. di Bari, aggiornato con *Deliberazione del Consiglio* immediatamente esecutiva *n. 6 del 13.07.2026;*
- VISTA la *Determinazione Presidenziale* immediatamente esecutiva *n. 13 del 23.12.2025,* ratificata dalla *Giunta* con *Deliberazione n. 2 del 15.01.2026* con la quale è stato approvato il Budget Direzionale per l'anno 2026, aggiornato con *Deliberazione di Giunta* immediatamente esecutiva *n. 90 del 13.07.2026;*
- VISTA la *Determinazione del Segretario Generale n. 143 del 29.12.2025*, recante "Art. 8, comma 3, DPR 254/2005 - Assegnazione competenze in ordine all'utilizzo di risorse del Budget Direzionale 2026", aggiornato con *Determinazione del Segretario Generale n. 112 del 20.07.2026;*
- RICHIAMATA la *nota Unioncamere acquisita al prot. camerale n. 784/E dell'08.01.2025*, avente ad oggetto *"Prime note sulla Legge di Bilancio 2025 (L. n. 207 del 30/12/2024)"*;
- VISTO il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, come aggiornato con *Deliberazione di Giunta* immediatamente esecutiva *n. 15 del 30.01.2026;*
- VISTA la *Deliberazione* immediatamente esecutiva *n. 16 del 30.01.2026* con la quale la *Giunta camerale* ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 della C.C.I.A.A. di Bari, che assorbe i seguenti documenti di programmazione: Piano della

Performance 2026-2028, POLA 2026-2028, PTPCT 2026-2028, Piano Triennale delle Azioni Positive 2026-2028, Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026-2028 e Piano per Razionalizzare l'Utilizzo delle Dotazioni Strumentali;

- DATO ATTO che il Piano della Performance 2026-2028 individua i risultati attesi, in relazione agli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente da assegnare al Segretario Generale e alla Dirigenza camerale per l'anno 2026, in base alle Aree di propria competenza;
- CONSIDERATO che, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. all'art. 4, comma 2, lettera c) e dal Sistema di Misurazione e Valutazione in vigore, il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi deve essere monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi;
- CONSIDERATO che, a seguito del monitoraggio dei risultati degli obiettivi di Performance alla data del 30.06.2026, è emersa l'opportunità e/o necessità di modificare, precisare e/o rideterminare alcuni obiettivi, sia in ambito strategico che operativo, rispetto a quanto originariamente pianificato al fine di adattarli al mutato contesto;
- RITENUTO, pertanto, di approvare l'aggiornamento del Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 della Camera di Commercio di Bari relativamente agli obiettivi di "performance" di cui alla Sezione 3 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e relativi allegati (A, A1 e B);
- VISTO il parere di regolarità tecnica sull'aggiornamento del P.I.A.O. 2026-2028 espresso, per gli ambiti di propria competenza, dalla Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo, vertice amministrativo dell'Ente al quale fanno capo i "Servizi e Unità in Staff al Segretario Generale" e Responsabile per la Transizione al Digitale;
- VISTO il parere di regolarità tecnica sull'aggiornamento del P.I.A.O. 2026-2028 espresso, per gli ambiti di propria competenza, dal Dott. Michele Lagioia Dirigente dell'Area "Risorse Finanziare, Umane e Provveditorato", Dirigente *ad interim* dell'Area "Anagrafe Economica" e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- VISTO il parere di regolarità tecnica sull'aggiornamento del P.I.A.O. 2026-2028 espresso, per gli ambiti di propria competenza, dall'Avv. Angelo Raffaele Caforio, Dirigente dell'Area "Legale, Tutela e Regolazione del Mercato" e Dirigente *ad interim* dell'Area "Promozione, Servizi Digitali e Programmi Strategici";
- VISTO il parere favorevole, acquisito in atti, della Rag. Patrizia Grimaldi, quale Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale derivante dall'esercizio dei compiti dell'Ufficio Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance (S.T.P.);
- VISTO il parere favorevole della Dott.ssa Maria Teresa Monopoli, Titolare Incarico E.Q. "Staff Organi Istituzionali e Direzione", che attesta la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione del provvedimento;

- VISTO il parere favorevole del Segretario Generale in merito alla legittimità del provvedimento;
- A voti unanimi, espressi ai sensi di legge, in modalità telematica dai Componenti di Giunta presenti all'adunanza in videoconferenza ed in presenza da quelli in aula,

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in narrativa e qui da intendersi integralmente riportate:

1. di approvare l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028 della Camera di Commercio di Bari, nel testo integrale accluso al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relativamente agli obiettivi di "performance" anno 2026 di cui alla Sezione 3 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” e relativi allegati (A, A1 e B);
2. di ritenere integralmente confermate le restanti parti del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 della Camera di Commercio di Bari non oggetto di revisione con il presente provvedimento;
3. di assegnare al Segretario Generale, per la parte di sua competenza, gli obiettivi della C.C.I.A.A. di Bari, di cui agli allegati A, A1 e B così come individuati nel P.I.A.O. 2026-2028 aggiornato, demandando allo stesso l’attribuzione degli obiettivi alla Dirigenza camerale - con riferimento alle rispettive Aree organizzative di competenza - come individuati nel medesimo P.I.A.O., oltre al compito di assicurare, sotto la sua direzione, il monitoraggio e controllo costante del livello di realizzazione degli stessi;
4. di disporre la pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 aggiornato della Camera di Commercio di Bari nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale della Camera di Commercio di Bari (www.ba.camcom.it);
5. di inviare il documento al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri attraverso la piattaforma denominata "Portale PIAO" (*https://piao.dfp.gov.it*) come previsto dall’art. 6 comma 4 del DL n. 80/2021;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Angela Patrizia Partipilo)
f.to

LA PRESIDENTE
(Lucia Di Bisceglie)
f.to

L’originale del presente provvedimento, sottoscritto con firma olografa, è disponibile presso il Servizio “Staff Organi Istituzionali e Direzione” dell'Ente.

CAMERA DI COMMERCIO
BARI

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 (PIAO 2026-2028)

Predisposizione	Camera di Commercio di Bari
Approvazione	Deliberazione di Giunta Camerale n. 16 del 30.01.2026
Aggiornamento	Deliberazione di Giunta Camerale n. 113 del 13.10.2026

SOMMARIO

Premessa 4
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE 5
1.1 – Mission della CCIAA 5
1.2 – Perimetro delle attività svolte 7
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa 10
1.4 – Le risorse economiche disponibili 19
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 25
2.1 – Il contesto economico 25
2.2 – Anticorruzione e Trasparenza 27
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 30
3.1– Valore Pubblico: gli Obiettivi Strategici 30
3.1.1 Obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 34
3.2– Performance operativa 34
3.3 – Pari opportunità 35
3.4 – Performance individuale 40
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza 50
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO 70
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa 70
4.2 – Organizzazione del lavoro agile 72
4.3 – Semplificazione delle procedure 75
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione 79
4.4.1 Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 79
4.4.2 Piano della Formazione del personale (Triennio 2026-2028) 100
4.5 – Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali 111
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO 114

Allegati:

Allegato A - Obiettivi Strategici di Performance 2026-2028
Allegato A1 - Obiettivi Operativi di Performance 2026
Allegato B - Obiettivi Individuali del Segretario Generale 2026-2028

Allegato 1) Scheda Relazione annuale RPCT anno 2025
Allegato 2) Schede di rischio
Allegato 3) Obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"
Allegato 3.1) Integrazione obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato n.9 PNA 2022

PREMESSA

L'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", ha introdotto, a partire dal 2022, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (cd. P.I.A.O.), da adottarsi da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si tratta di un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, da aggiornare annualmente, che riunisce in sé i principali documenti di programmazione prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni *(Piano della Performance, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano triennale dei fabbisogni di personale, Piano organizzativo del lavoro agile, Parità di genere, ecc.),* costituendo, pertanto, una sorta di "testo unico di programmazione", secondo una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'Ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.
La logica di pianificazione integrata prevede, sostanzialmente, che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il "valore pubblico" che l'Ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli Organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza con i quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali. In questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità. I restanti item di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'Ente.

Dal punto di vista della struttura, il PIAO risulta diviso in 5 sezioni:

Sezione 1 - Identità dell'Amministrazione: vengono riportati i dati identificativi dell'Amministrazione (chi è, cosa fa e come opera).
Sezione 2 – Analisi del contesto esterno: viene fornita una visione integrata del quadro di riferimento in cui l'Amministrazione va ad operare, individuando i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente esterno. Essa descrive le variabili di tipo economico, sociale e normativo, che rientrano nella sfera di interesse e attività della C.C.I.A.A. Inoltre, tale visione viene corredata e integrata con specifici approfondimenti "verticali", in primis sul tema dell'anticorruzione, illustrando come le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'ente opera possano condizionare impropriamente la sua attività, facendo emergere la valutazione del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.
Sezione 3 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione: viene definito il Valore Pubblico (inteso come l'insieme degli obiettivi strategici che l'Ente intende perseguire) e le relative modalità per il raggiungimento dello stesso in termini di programmazione strategica e operativa (inclusi anche obiettivi operativi e quelli per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere). Qui trova spazio anche una sottosezione dedicata a rischi corruttivi e trasparenza che deve contenere quanto in precedenza riportato nel PTPCT. Devono qui essere evidenziati gli obiettivi di performance collegati alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.
Sezione 4 - Interventi Organizzativi a supporto: vengono programmati gli interventi relativi alla struttura organizzativa dell'Ente, all'organizzazione del lavoro agile (ex POLA), alla semplificazione dei processi e accessibilità fisica e digitale (mediante una elencazione delle procedure che l'Ente intende semplificare e rendere maggiormente accessibili) ed ai fabbisogni del personale (con un occhio di riguardo allo sviluppo delle competenze) e alla formazione.

Sezione 5 - Modalità di Monitoraggio: In questa sezione del documento, da considerarsi trasversale alle due precedenti, vengono descritte le metodologie di monitoraggio applicate per la performance e gli interventi organizzativi, facendo riferimento agli strumenti e alle modalità adottate.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione 2026-2028 recepisce le nuove linee di indirizzo strategico individuate dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2026, traducendo in obiettivi strategici ed operativi gli obiettivi guida dell'attività dell'Ente camerale.
Si segnala, infine, che il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di Commercio.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione vengono illustrati in maniera sintetica i dati identificativi dell'Amministrazione: chi è, cosa fa e come opera.
Per raggiungere tale finalità, vengono di seguito esplicitati:

- la mission della Camera di Commercio di Bari;
- il perimetro delle attività svolte;
- la descrizione della struttura organizzativa;
- le risorse economiche di cui dispone.

1.1 – MISSION DELLA CCIAA

La CCIAA di Bari è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito del territorio di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale curandone gli interessi generali. A tale scopo svolge funzioni di supporto e di promozione delle imprese e funzioni di carattere amministrativo.

La *mission* che si è data la CCIAA di Bari è quella di porsi come una Istituzione aperta, vicina alle attività economiche del territorio di cui interpreta voci e valori, dando impulso al loro sviluppo attraverso l'offerta di servizi reali. Quindi, affianca alle classiche funzioni amministrative, le funzioni di promozione e supporto alle imprese, anche attraverso attenti processi di regolazione del mercato.
Nel 2017, in attuazione del D. Lgs. 219/2016 di riordino del sistema camerale, il Ministero dello Sviluppo Economico ha emanato il D.M. 8 agosto 2017 recante la "*Rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio, e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale*" che ha rideterminato il numero delle Camere di Commercio e delle Aziende Speciali.
La Camera di Commercio di Bari ha qui visto confermata la propria autonomia in quanto trattasi di Ente avente sede in una Città Metropolitana e, come tale, non interessata da processi di accorpamento con altre Camere di Commercio.

Con riferimento in particolare ai compiti ed alle funzioni attribuiti alle Camere di Commercio, l'art. 2 del decreto di riordino prevede che: "Le Camere di Commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono 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 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;
e) 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;
f) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
g) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
    1. la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41, della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
    2. la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
    3. il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
    4. il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;
h) 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);
i) 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%.".

1.2 – PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

La Camera di Commercio, quale Ente autonomo, è legittimato a darsi un proprio indirizzo programmatico e politico, e gode di autonomia anche sotto il profilo finanziario e gestionale. Inoltre, per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, essa è parte integrante della rete delle Camere di Commercio in Italia e all'estero, operando in partnership con gli altri Organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale e collaborando con le Associazioni imprenditoriali.
Questa rete di relazioni contribuisce a qualificare la Camera come la porta di accesso per le imprese alla Pubblica Amministrazione, assumendo il ruolo di punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

La Camera di Commercio di Bari ispira la propria azione ai valori di:

- imparzialità e trasparenza;
- efficacia, efficienza, economicità;
- pubblicità, partecipazione e semplificazione delle procedure;
- professionalità e responsabilità delle risorse umane che vi operano;
- riconoscimento e tutela delle pari opportunità tra donne e uomini;
- sussidiarietà, collaborazione e cooperazione con le altre Amministrazioni pubbliche e con le Organizzazioni rappresentative delle categorie economiche e sociali;
- miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Per dare contenuti operativi alla sussidiarietà orizzontale, l'Ente imposta la propria azione sul territorio utilizzando il metodo della concertazione e, collocandosi al centro di una rete di relazioni istituzionali, elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione delle imprese, nonché lo sviluppo e la tutela del mercato.
I rapporti di collaborazione attivati dall'Ente coinvolgono non solo i soggetti del sistema camerale, ma anche soggetti pubblici e privati presenti sul territorio, portando a termine iniziative già impostate, aggiungendo nuovi step evolutivi e attuando nuove azioni al fine di raggiungere l'obiettivo di contribuire allo sviluppo sostenibile e al funzionamento del sistema economico locale.

Con il Decreto MISE del 7 marzo 2019, sono stati individuati i servizi che le Camere sono tenute a fornire sull'intero territorio nazionale. In particolare, con questo "*decreto servizi*" è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.



La Camera di Commercio di Bari cura gli interessi generali delle imprese locali e promuove la crescita del tessuto economico del territorio. In modo diretto, o tramite le proprie Aziende speciali, la Camera offre agli utenti servizi sempre più ampi e articolati per adattare la dimensione produttiva locale ai nuovi scenari economici europei.

Il Decreto Legislativo di riordino delle funzioni e del finanziamento degli Enti camerali n. 219 del 25.11.2016 rimarca l'importanza riconosciuta dal Governo e dal MIMIT alle Camere di Commercio nell'attuazione delle politiche per la competitività del sistema d'impresa. In questo senso, le Camere di Commercio rappresenterebbero l'hub amministrativo che, in chiave di sussidiarietà, andrebbe a costituire il punto concreto di servizio per le imprese capace di dare reale attuazione alle misure. La vera sfida che il sistema camerale è chiamato ad affrontare risiede quindi nell'efficace traduzione organizzativa delle indicazioni del Governo, a fronte del nodo cruciale della riduzione delle risorse economiche e dell'evoluzione normativa di molti istituti giuridici ed amministrativi (nuovo Codice degli Appalti, Testo Unico delle partecipazioni pubbliche, etc.), realizzando l'ambizioso progetto di diventare imprenditore collettivo dell'innovazione su processi, sui prodotti e sul lavoro, anche facendo leva sulle politiche di network governance utili a riqualificare i processi di sviluppo e di crescita dell'economia locale.

I temi strategici, in questa sfida del sistema camerale a ricavarsi un ruolo di vera innovazione e non di mera razionalizzazione di costi, sono tre:

a) il Registro imprese come piattaforma informativa e di servizi a valore aggiunto per la reinterpretazione dell'intero tessuto aziendale italiano;
b) la digitalizzazione dei processi (di arbitrato, mediazione, accesso al credito, ma anche di certificazione e tracciabilità dei prodotti);
c) l'employability giovanile (e non solo), con servizi di knowledge management di competenze per le imprese.

Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito la Mappa dei Processi sintetica, nella versione aggiornata, approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29 novembre 2023 ed operativa dal 1° gennaio 2024.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Protocollo e gestione documentale
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
	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
		C2 Tutela e regolazione	C2.1	Tutela della proprietà industriale
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
			C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
		D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
			D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa
			D4.3	Certificazione competenze
		D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
			D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
		D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
			D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
			D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
			D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche
	E Sviluppo della competitività	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1	Doppia transizione digitale ed ecologica
			E1.2	Formazione lavoro
			E1.3	Quadrilatero
			E1.4	Internazionalizzazione
			E1.5	Turismo
	Altro	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1	Valorizzazione patrimonio camerale
			F1.2	Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato
		Z1 Extra	Z1.1	Attività fuori perimetro

1.3 – DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della Camera di Commercio di Bari:

- Il **Consiglio,** organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e ad un rappresentante dei liberi professionisti. Il Consiglio camerale attualmente in carica, nominato per il quinquennio 2022-2027, è composto da 25 membri.
- La **Giunta,** organo di governo della Camera di Commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio. È composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio camerale. La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.
- Il **Presidente,** che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente e ne attua la politica generale. L'attuale Presidente della Camera di Commercio di Bari è **Lucia Di Bisceglie**, imprenditrice nel settore del commercio, eletta nella seduta del Consiglio camerale del 1° agosto 2023.
- Il **Collegio dei Revisori dei conti,** organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance, avvalendosi di una struttura di supporto individuata nell'Ufficio Struttura Tecnica Permanente, posta alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47 del 17.02.2022, successivamente integrato con D.P.G.R. n. 222 del 23.05.2022, con D.P.G.R. n. 346 del 24.07.2023, con D.P.G.R. n. 21 del 19.01.2026, con D.P.G.R. n. 220 del 20.04.2026 e con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 412 del 15.07.2026, sono stati nominati i componenti del Consiglio camerale per il quinquennio 2022/2027.
Il Consiglio camerale si è insediato il 01.03.2022 ed è composto da 25 membri.
La Giunta camerale è stata eletta con Deliberazione del Consiglio n. 2 dell'08.04.2022, successivamente aggiornata con Deliberazione del Consiglio camerale n. 1 del 06.02.2026, ed è composta dal Presidente e da 7 membri.
Per ulteriori informazioni sugli organi si rinvia alla specifica sezione del sito camerale: https://www.ba.camcom.it/bari/cciaa-di-bari/gli-organi.

Ai suddetti Organi di governo della Camera di Commercio spettano le funzioni di indirizzo e di controllo, mentre le funzioni di gestione sono attribuite al Segretario Generale ed ai Dirigenti.

In particolare, la struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal **Segretario Generale**, designato dalla Giunta camerale e nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico. Il Segretario Generale è incaricato della gestione operativa dell'Ente ed ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni.
Tra i compiti assegnati al Segretario Generale vi è, inoltre, quello di coordinamento dell'attività dei Dirigenti, responsabili del conseguimento degli obiettivi prefissati in relazione alle attività loro assegnate.

I Dirigenti adottano atti e provvedimenti amministrativi e spetta loro la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle Aree di propria competenza. Inoltre, nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi e coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Bari è articolata in 4 Aree, che costituiscono le unità organizzative di massimo livello poste a governo delle macro-funzioni dell'Ente e a cui sono preposte le posizioni dirigenziali:

- 1 Area RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO;
- 2 Area LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO;
- 3 Area PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI;
- 4 Area ANAGRAFE ECONOMICA.

I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari	
SEGRETARIO GENERALE	**Angela Patrizia Partipilo**
Dirigente Area Risorse Finanziarie Umane e Provveditorato	**Michele Lagioia**
Dirigente Area Legale Tutela e Regolazione del Mercato	**Angelo Raffaele Caforio**
Dirigente Area Promozione Servizi Digitali e Programmi Strategici	***Angelo Raffaele Caforio ad interim***
Dirigente Area Anagrafe Economica	**Michele Lagioia** ***ad interim***
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	**Michele Lagioia**
Responsabile della Transizione Digitale	**Angela Patrizia Partipilo**

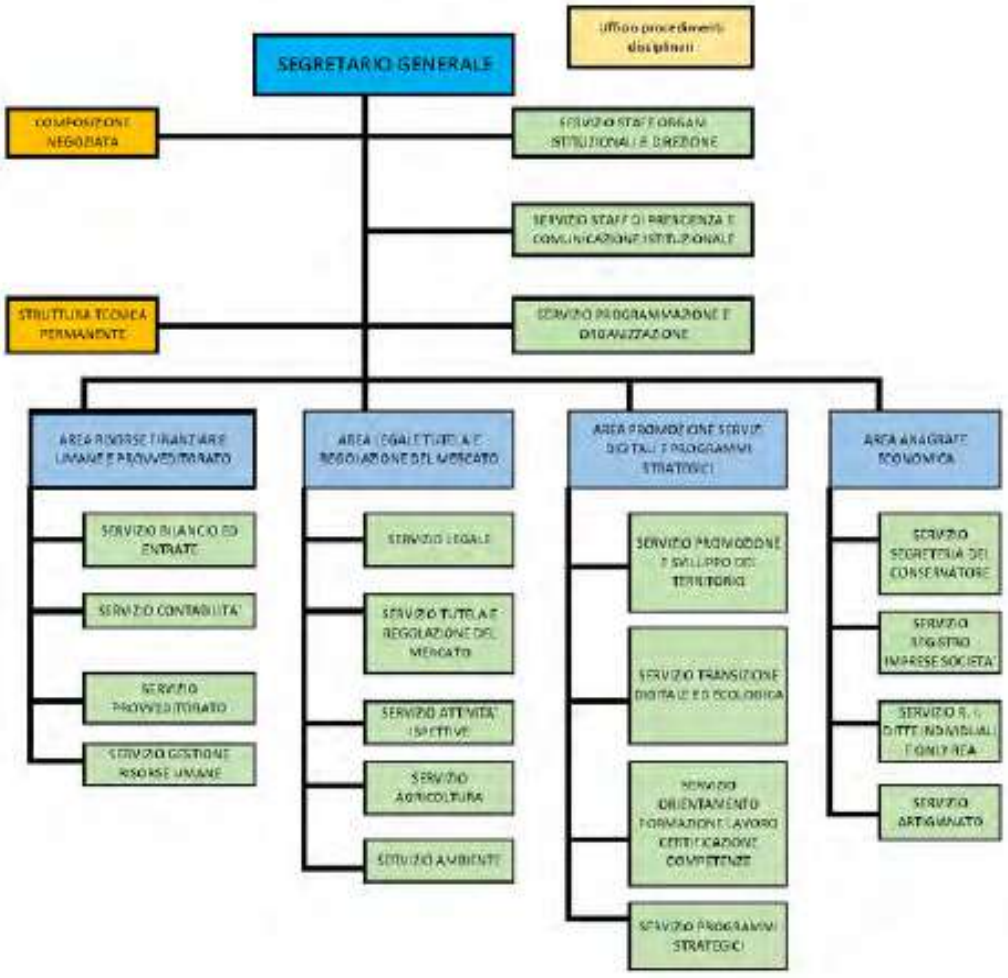
A ciascuna Area dirigenziale fanno capo diversi Servizi, che svolgono attività di coordinamento, nell'ambito dei quali sono collocati i vari Uffici, che costituiscono l'unità operativa di base.
La gestione dei vari Servizi è affidata a funzionari camerali, dotati di un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, cui è attribuita la titolarità dell'incarico di Elevata Qualificazione, mentre, i singoli Uffici sono diretti da Capi Ufficio.

Alle dirette dipendenze e sotto la responsabilità del Segretario Generale sono posti 3 Servizi ("Servizio Staff Organi Istituzionali e Direzione", "Servizio Staff di Presidenza e Comunicazione Istituzionale" e "Servizio Programmazione e Organizzazione") e 2 Unità ("Composizione Negoziata" e "Struttura Tecnica permanente").

Ai fini della redazione dei documenti di programmazione annuale, così come previsti dal D.M. 254/2005, la struttura organizzativa della Camera di Commercio di Bari è stata suddivisa, oltre che in aree dirigenziali, anche in aree organizzative e in centri di costo. Tale suddivisione consente la corretta attribuzione dei budget da assegnare ai dirigenti ad inizio anno con riferimento alle Funzioni Istituzionali corrispondenti.

Nello schema seguente è riportato l'organigramma della struttura della Camera di Commercio di Bari e la suddivisione delle 4 Aree tra i vari Servizi.

ORGANIGRAMMA DELLA C.C.I.A.A. DI BARI



Nello schema seguente è riportata l'articolazione degli Uffici della Camera di Commercio di Bari.

	SERVIZIO / UNITÁ	***Ufficio***
SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO STAFF ORGANI ISTITUZIONALI E DIREZIONE	• Ufficio Segreteria di Direzione • Ufficio Segreteria Organi Istituzionali • Ufficio Privacy • Ufficio Gestione Documentale e Archivi • Ufficio Biblioteca
	SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	• Ufficio Segreteria di Presidenza • Ufficio Comunicazione Integrata e Marketing dei Servizi • Ufficio relazioni con Organismi del sistema camerale • Ufficio Osservatorio Camerale
	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	• Ufficio Programmazione • Ufficio Rapporti di Sistema e Partecipate • Ufficio Statistica, Osservatorio Economico, Ricerche ed Analisi Socio-Economiche
	COMPOSIZIONE NEGOZIATA	
	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	
		• Ufficio procedimenti disciplinari

AREA	***SERVIZIO***	***Ufficio***
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE	• Ufficio Bilancio • Ufficio Diritto Annuale - Accertamento e Riscossione Ordinaria e Coattiva • Ufficio Diritto Annuale - Riscosslone Contenzioso Tributario e Crisi di Impresa • Ufficio Sistemi Informativi, Monitoraggio e Rilevazioni Periodiche Contabili
	SERVIZIO CONTABILITÁ	• Ufficio Contabilità • Ufficio Verifica Budget Direzionale • Ufficio Gestione Compensi, Adempimenti fiscali e Coordinamento Adempimenti Sostituto d'Imposta
	SERVIZIO PROVVEDITORATO	• Ufficio Gare e Appalti • Ufficio Acquisti e Patrimonio • Ufficio Cassa e Registri • Ufficio Servizi Operativi e Gestione Sale • Ufficio D.Lgs. 81/2008
	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	• Ufficio Trattamento Giuridico del Personale • Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale • Ufficio Relazioni Sindacali e Formazione del Personale • Ufficio Welfare e Pari Opportunità

AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	SERVIZIO LEGALE	• Ufficio Legale • Ufficio Conciliazione e Arbitrato • Ufficio OCC • Ufficio Sanzioni Amministrative • Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio
	SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	• Ufficio Tutela della Proprietà Intellettuale • Ufficio Tutela della Fede Pubblica e del Consumatore • Ufficio Abilitazioni e Ruoli • Ufficio Prezzi e Borsa Merci • Ufficio Certificazioni per l'Estero • Ufficio Protesti
	SERVIZIO ATTIVITÁ ISPETTIVE	• Ufficio Metrologia Legale • Ufficio Vigilanza e Controllo su Sicurezza e Conformità Prodotti • Ufficio Saggio Metalli Preziosi
	SERVIZIO AGRICOLTURA	• Ufficio Certificazione e Controlli Olio D.O.P. "Terra di Bari" • Ufficio Certificazione e Controlli "Uva di Puglia" IGP
	SERVIZIO AMBIENTE	• Ufficio Albo Gestori Ambientali • Ufficio MUD, F-Gas, RAEE, Pile e Accumulatori
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	• Ufficio Ausili Finanziari, Sussidi e Vantaggi Economici • Ufficio Competitività delle Imprese • Ufficio Marketing Territoriale, Cultura e Turismo
	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA	• Ufficio PID • Ufficio Transizione Ecologica • Ufficio Amministrazione Digitale e Sviluppo Servizi Digitali
	SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZIONE LAVORO CERTIFICAZIONE COMPETENZE	• Ufficio Orientamento e Registro L. 107/2015 • Ufficio Certificazione delle Competenze • Ufficio Sostegno all'Imprenditoria Giovanile e Femminile e Punto Nuove Imprese
	SERVIZIO PROGRAMMI STRATEGICI	• Ufficio Progettazione Comunitaria • Ufficio Fondi Perequativi e Patto Territoriale
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE	• Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative • Ufficio Procedimenti di Ufficio e Contenzioso • Ufficio SUAP e Sportelli sul Territorio
	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE SOCIETÁ	• Ufficio Iscrizione Imprese Collettive • Ufficio Segnalazione Attività Economiche e Regolamentate • Ufficio Iscrizioni ad Istanza della Cancelleria, degli Organi di Polizia e Vigilanza • Ufficio Deposito Bilanci
	SERVIZIO R.I. DITTE INDIVIDUALI E ONLY REA	• Ufficio Iscrizione Imprese Individuali e Società Semplici • Ufficio Segnalazione Attività Economiche e Regolamentate • Ufficio Iscrizioni Altre Sezioni e Only REA • Ufficio Certificazioni, Bollatura, Copie Atti, Rilasscio Firme Digitali, Archiviazione Ottica e Rapporti con l'Utenza
	SERVIZIO ARTIGIANATO	• Ufficio Iscrizioni • Ufficio Variazioni Imprese Individuali • Ufficio Variazioni Societarie • Ufficio Cancellazioni

RISORSE UMANE

La CCIAA di Bari, al 31.12.2025, conta n. 124 dipendenti, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 31 dell'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D);
- 80 dell'AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C);
- 4 appartenenti all'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex categoria B3);
- 4 appartenenti all'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex categoria B1);
- 2 appartenente all'AREA DEGLI OPERATORI (ex categoria A).

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time) sono 8.

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per ruolo e per Area di appartenenza.

Tabella 1

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE										
Ruolo	2021		2022		2023		2024		2025	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
SEGRETARIO GENERALE	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1
DIRIGENTI	1	1	1	0	2	0	2	0	2	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Categoria D)	18	10	20	14	18	14	15	14	12	19
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex Categoria C)	33	45	29	41	30	41	31	42	34	46
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex Categoria B)	10	1	9	1	9	1	7	1	7	1
AREA DEGLI OPERATORI (ex Categoria A)	1	0	1	0	0	0	1	0	2	0
TOTALE	**64**	**57**	**60**	**57**	**59**	**57**	**56**	**58**	**57**	**67**
	121		**117**		**116**		**114**		**124**	

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2025)

Tabella 2

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREA										
AREA	**ANNO 2021**		**ANNO 2022**		**ANNO 2023**		**ANNO 2024**		**ANNO 2025**	
	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %	VALORE ASSOLUTO	VALORE %
SEGRETARIO GENERALE							12	10,53%	16	12,90%
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	14	11,60%	16	13,68%	19	16,38%	10	8,77%	13	10,48%
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	31	25,60%	29	24,79%	27	23,28%	27	23,68%	27	21,78%
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	30	24,80%	28	23,93%	26	22,41%	23	20,18%	26	20,97%
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	46	38,00%	44	37,60%	44	37,93%	42	36,84%	42	33,87%
Totale	**121**	**100%**	**117**	**100%**	**116**	**100%**	**114**	**100%**	**124**	**100%**

Fonte: Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Bari (dati aggiornati al 31.12.2025)

Tabella 3

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE			
	FULL-TIME	**PART-TIME**	**TOTALE**
Uomini	53	4	57
Donne	63	4	67
TOTALE	**116**	**8**	**124**

Fonte: Ufficio CUG (dati aggiornati al 31.12.2025)

Tabella 4

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER ANZIANITA' DI SERVIZIO										
Anni	**0-5**	**6 - 10**	**11 - 15**	**16 - 20**	**21 - 25**	**26 - 30**	**31 - 35**	**36 - 40**	**> 40**	**Totale**
Uomini	11	2	4	0	5	21	1	10	3	**57**
Donne	15	1	1	2	11	20	0	17	0	**67**
TOTALE	**26**	**3**	**5**	**2**	**16**	**41**	**1**	**27**	**3**	**124**

Fonte: Ufficio CUG (dati aggiornati al 31.12.2025)

Tabella 5

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CLASSI DI ETA'										
Anni	**20-29**	**30-34**	**35-39**	**40-44**	**45-49**	**50-54**	**55-59**	**60-64**	**> 65**	**Totale**
Uomini	0	3	2	2	3	4	27	12	4	**57**
Donne	3	5	3	5	1	10	23	13	4	**67**
TOTALE	**3**	**8**	**5**	**7**	**4**	**14**	**50**	**25**	**8**	**124**

Fonte: Ufficio CUG (dati aggiornati al 31.12.2025)

Tabella 6

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO						
Titolo di studio	**Scuola dell'obbligo**	**Scuola media super.**	**Laurea triennale**	**Laurea magistrale**	**Formazione post laurea**	**Totale**
Uomini	3	19	1	21	13	**57**
Donne	1	18	2	21	25	**67**
TOTALE	**4**	**37**	**3**	**42**	**38**	**124**

Fonte: Ufficio CUG (dati aggiornati al 31.12.2025)

Tabella 7

RESPONSABILITA' PER CATEGORIE			
	Istruttori	**Funzionari**	**Dirigenti**
Uomini	6	18	2
Donne	18	13	1
TOTALE	**24**	**31**	**3**

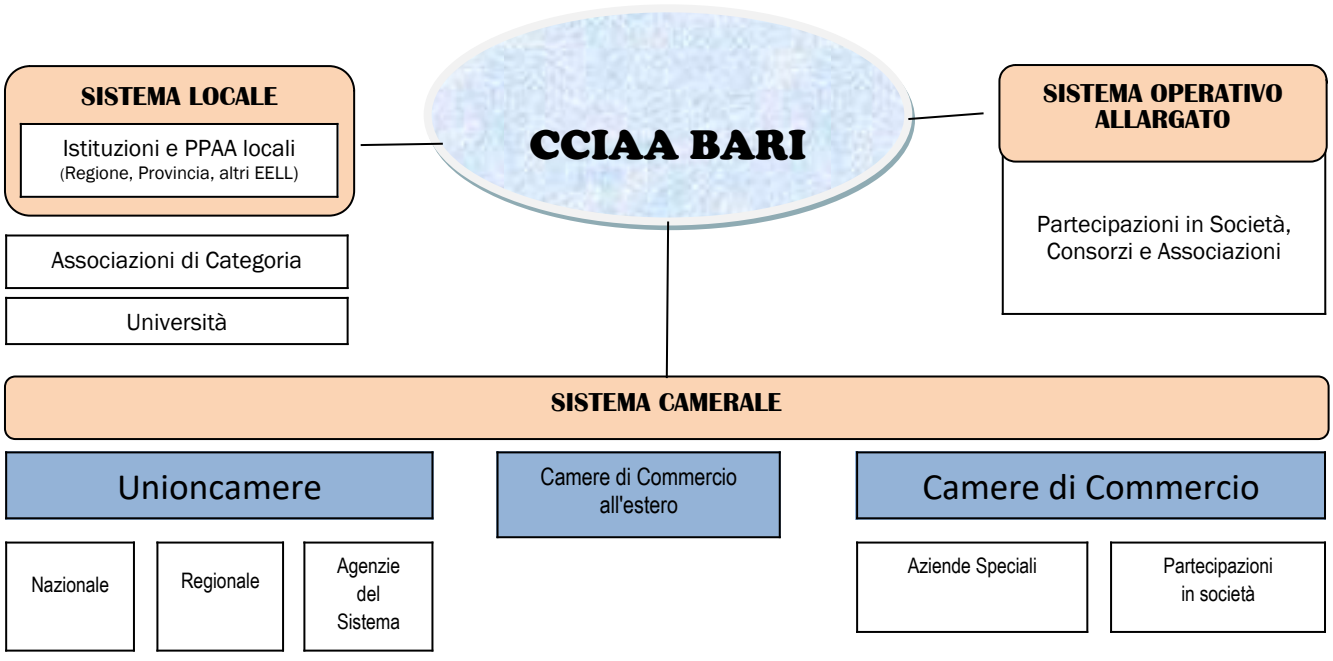
Fonte: Ufficio CUG (dati aggiornati al 31.12.2025)

IL SISTEMA ALLARGATO

La Camera di Commercio di Bari ha sede legale in Bari - Corso Cavour n. 2 e, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale, si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto "sistema allargato" (si veda Figura 3).
Per adempiere al meglio la propria missione nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, la Camera di Commercio di Bari opera anche attraverso:

- n. 3 **Uffici** nei comuni di Barletta, Monopoli e Gioia del Colle (quest'ultima è temporaneamente chiusa per questioni organizzative);
- n. 2 **Aziende Speciali**, quali strutture operative che contribuiscono a raggiungere gli obiettivi dell'Ente e che svolgono un ruolo fondamentale di assistenza alle imprese, in aree strategiche per la loro competitività, al fine sostenere l'economia locale o suoi specifici settori:
  - Azienda Speciale **BARI SVILUPPO** che si occupa della realizzazione dei servizi di supporto nell'interesse generale dell'economia locale;
  - Azienda Speciale **SAMER** che esegue Analisi Chimico-Merceologiche per conto di imprese, enti pubblici e privati.

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



(Figura 3)

1.4 – Le risorse economiche disponibili

	Consuntivo Anno 2022	Consuntivo Anno 2023	Consuntivo Anno 2024	Consuntivo Anno 2025	Preventivo Anno 2026	Aggiornamento Preventivo Anno 2026
Diritto annuale	17.097.782,51	16.186.638,65	16.183.934,03	16.463.865,69	12.924.356,61	15.827.689,75
Diritti di segreteria	5.514.662,53	6.531.274,82	6.034.520,06	6.388.519,43	5.800.000,00	5.882.250,00
Contributi e trasferimenti	2.614.411,67	1.591.622,57	1.084.723,85	1.506.804,54	1.394.452,03	1.511.772,13
Proventi da gestione di servizi	518.536,26	935.736,28	814.337,66	786.069,48	684.217,10	684.217,10
Variazioni rimanenze	1.053,97	34.453,60	7.576,68	2.823,20		0,00
Proventi correnti	**25.746.446,94**	**25.210.818,72**	**24.125.092,28**	**25.148.082,34**	**20.803.025,74**	**23.905.928,98**
Personale	-6.504.563,37	-6.697.948,92	-6.508.601,85	-6.851.848,71	-7.189.242,04	-7.414.774,06
Quote Associative	-1.041.140,40	-974.476,42	-1.030.021,45	-1.081.720,63	-1.175.469,90	-1.238.703,40
Organi Istituzionali	-119.798,44	-382.806,47	-398.773,36	-401.347,73	-459.833,14	-464.833,14
Altri Costi di funzionamento	-5.231.445,10	-4.643.787,45	-5.697.164,69	-5.892.792,63	-6.580.090,57	-6.827.725,95
Interventi economici	-5.463.993,07	-3.689.059,62	-6.000.168,34	-6.522.113,74	-4.651.046,83	-8.026.324,17
Ammortamenti e accantonamenti	-6.472.410,27	-6.365.651,67	-4.959.440,79	-4.817.223,44	-4.051.433,85	-4.621.351,78
Oneri correnti	**-24.833.350,65**	**-22.753.730,55**	**-24.594.170,48**	**-25.567.046,88**	**-24.107.116,33**	**-28.593.712,50**
Risultato Gestione corrente	**913.096,29**	**2.457.088,17**	**-469.078,20**	**-418.964,54**	**-3.304.090,59**	**-4.687.783,52**
Risultato Gestione finanziaria	128.604,36	92.007,58	139.716,45	143.402,59	70.030,38	70.030,38
Risultato Gestione straordinaria	6.089.132,67	1.678.706,42	2.178.036,85	3.581.587,96	0,00	500.000,00
Rettifiche Attivo patrimoniale	-394.480,36	-412.734,77	-194.968,64	-354.980,51	-----	-----
Risultato economico della gestione	**6.736.352,96**	**3.815.067,40**	**1.653.706,46**	**2.951.045,50**	**-3.234.060,21**	**-4.117.753,14**

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione ha visto il susseguirsi di risultati positivi in tutti gli esercizi.

L'analisi dei dati di Bilancio relativi all'esercizio 2025 e le previsioni per l'esercizio 2026 consentono di effettuare le seguenti osservazioni:

guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, si evidenzia che

il ***Diritto Annuale*** costituisce naturalmente la principale fonte di finanziamento delle attività camerali, contribuendo alla formazione dei proventi stessi per una quota pari a circa il 65% del totale (anno 2025).
Il provento 2025 presenta un incremento di circa Euro 280.000 rispetto all'anno precedente, riconducibile sia ad un maggior provento dell'annualità 2025 che a maggiori proventi rinvenienti dagli anni precedenti, per effetto del risconto contabile di ricavi correlati ai costi dei progetti finanziati con l'incremento del 20% del diritto annuale, riprogrammati da anni precedenti.

La previsione aggiornata del provento 2026 aumenta per effetto della maggiorazione del 20% del diritto annuale relativo all'annualità 2026, autorizzata per il triennio 2026-2028 con Decreto *M.i.m.i.t.* del 26 marzo 2026, per finanziare i progetti di cui alla Delibera del Consiglio n. 7 del 30.07.2025: *La doppia Transizione: digitale ed ecologica*, *Turismo* e *Internazionalizzazione.*

Il provento 2026 comprende comunque una quota di provento derivante dalla maggiorazione del 20% del diritto annuale relativo ad annualità precedenti assegnata ai progetti approvati per il nuovo triennio.

Per la voce relativa ai ***Diritti di segreteria***, si osserva un incremento tendenziale nel corso degli anni. Il valore particolarmente elevato riferito all'esercizio 2023 è ascrivibile ai diritti incassati per un adempimento *una tantum* (obbligo di comunicare al Registro Imprese i dati concernenti la titolarità effettiva d'impresa). L'incremento 2025 è in parte riconducibile all'iscrizione nella voce *Sanzioni amministrative REA* dei proventi relativi alle sanzioni amministrative per le quali è stato contabilizzato il credito relativo alle ordinanze-ingiunzione di pagamento non riscosse.
La previsione 2026 è stata effettuata, principalmente, sulla scorta dei dato storico consolidato.

L'incremento della voce ***Contributi e trasferimenti*** nel 2025 è in prevalenza riconducibile ai proventi contabilizzati per l'espletamento di attività progettuali, in particolare i contributi di Euro 299.382,86 ed Euro 59.630,00 relativi rispettivamente ai progetti *Bari Guest Card e Pid Next.*
Le previsioni 2026 subiscono un incremento di Euro 117.600,00 riconducibili principalmente all'approvazione dei progetti finanziati con il contributo a valere sul Fondo perequativo 2025-2026.

La voce ***Proventi da gestione di beni e servizi*** comprende i proventi derivanti dall'affidamento a questo Ente di tutte le competenze relative al controllo ed alla certificazione delle Denominazioni di Origine Tipiche e delle Indicazioni Geografiche Tipiche - Olio Extravergine di Oliva D.O.P. "Terra di Bari" (Decreto M.A.S.A.F. n. 556773 del 17/10/2025), e I.G.P. Uva di Puglia (D.M. n. 229865 del 14/05/2026), i proventi derivanti dall'attività di Conciliazione e Mediazione e dall'attività di gestione crisi da sovraindebitamento.
La categoria residuale comprende le tariffe relative ad operazioni e concorsi a premio, le cui competenze sono state attribuite alle Camere di Commercio e i cui importi sono stati aggiornati con Deliberazione di Giunta n. 25 del 19.3.2024, e quelli relativi alla vendita di carnet ATA.
Il valore 2025 è la risultante delle variazioni intervenute nelle singole attività, in particolare delle attività relative alla gestione *Dop-Igp* e *Crisi da Sovraindebitamento* che subiscono rispettivamente un incremento di circa Euro 37.000,00 ed una riduzione di circa Euro 65.000,00.
Resta invariata la previsione per l'annualità 2026.

Guardando alla dinamica e alla composizione degli oneri correnti, si evidenzia che

La variazione 2025 degli ***Oneri per Personale*** è riconducibile alle variazioni intervenute nella dotazione organica a seguito della conclusione delle procedure concorsuali.
La previsione per l'anno 2026 subisce un lieve incremento per effetto delle assunzioni del personale avvenute nel corso dell'anno.

La voce ***Quote Associative*** comprende le quote associative a favore dell'Unioncamere, dell'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Puglia e della Camera di Commercio Italo - Orientale nonchè gli oneri per la partecipazione della Camera di Commercio al Fondo perequativo Nazionale.
La previsione 2026 subisce un lieve incremento dovuto principalmente alla quantificazione definitiva della quota associativa dovuta all'Unione regionale.

La voce ***Organi Istituzionali*** comprende gli oneri relativi al funzionamento degli Organi di amministrazione e controllo dell'Ente nonché delle Commissioni e organismi tecnici che, a vario titolo, sono inseriti nella struttura amministrativa dell'Ente Camerale.

La voce ***Altri Costi di Funzionamento*** comprende gli oneri relativi a

- prestazione di servizi;

- godimento beni di terzi (servizio di gestione di sistemi di *hosting* remoto e noleggio attezzature informatiche);
- oneri diversi di gestione, in prevalenza oneri fiscali e oneri "*tagliaspese*" *ex* L. 160/2019, art 1 - comma 594.

L'importo ha subito una riduzione nell'anno 2023 per effetto della contabilizzazione dell'onere relativo al versamento previsto dalla L. 160/2019, comma 594, (Euro 744.401,68) tra gli accantonamenti anziché tra gli oneri di funzionamento giusta nota Unioncamere n. 27671/U del 16.11.2023.
L'importo 2025 subisce un incremento per maggiori oneri relativi alla prestazione di servizi, in parte afferenti ad attività per le quali si registrano ricavi correlati.
Le previsioni 2026, che in fase di aggiornamento aumentano per effetto di incrementi previsti nella voce prestazione di servizi, sono in ogni caso rispettose dei limiti imposti dalle norme sul contenimento della spesa pubblica.

L'incremento 2025 degli ***Oneri per Interventi Economici*** è frutto delle molteplici iniziative di promozione dello sviluppo economico del territorio, per azioni ed interventi tesi ad aumentare la produttività delle aziende, la commercializzazione in Italia e all'estero di prodotti locali, a sostenere iniziative di promozione turistica e valorizzazione del patrimonio culturale, per la concessione di contributi per la realizzazione di percorsi di accompagnamento delle imprese in ambito ambientale, sociale e di governance (ESG) e per i progetti - finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale - "La *doppia transizione : digitale ed ecologica*", "*Formazione Lavoro*" e "*Turismo*" (maggiorazione del tributo autorizzata per il triennio 2023-2025 con Decreto *M.i.m.i.t.* del 23 febbraio 2023, registrato con il numero n. 118 in data 23/03/2023).
Tra le iniziative promozionali 2026, in prevalenza illustrate nella *Relazione Previsionale e Programmatica* per l'anno 2026, approvata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 8 del 28.11.2025, assumono valore preponderante le somme destinate alla promozione del turismo, al sostegno di iniziative nell'ambito dell'orientamento scuola-lavoro e della competitività delle imprese.
La voce comprende anche le somme destinate al contributo a favore delle Aziende speciali camerali *S.A.MER*. e *Bari Sviluppo Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bari*.
Le previsioni 2026 aggiornate subiscono in incremento di Euro 3.268.477,34 riconducibili in prevalenza allo stanziamento delle risorse destinate alla realizzazione dei progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale - autorizzata per il triennio 2026-2028 con Decreto *M.i.m.i.t.* del 26 marzo 2026 – ed approvati con Deliberazione del Consiglio camerale n. 7 del 30.07.2025:

- ✓ - *Doppia transizione: digitale ed ecologica ;*
- ✓ - *Turismo ;*
- ✓ - *Internazionalizzazione delle Imprese.*

Ulteriori risorse sono state stanziate per realizzare gli interventi previsti nella *Relazione Previsionale e Programmatica* aggiornata, approvata con deliberazione del Consiglio n. 4 del 29.06.2026, in particolare per un progetto volto a sostenere lo sviluppo del sistema economico locale attraverso un'azione sinergica finalizzata a favorire l'attrazione e la permanenza di giovani lavoratori nel territorio, progetto finanziato con l'importo di Euro 1.000.000.
Le risorse finanziarie programmate per la realizzazione degli interventi economici promozionali rappresentano lo sforzo economico massimo possibile, tenuto conto sia, della consistente riduzione dei proventi per diritto annuale prevista dal D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito con modificazioni nella L. 114 del 11.08.2014, che dell'obiettivo del conseguimento del pareggio del Preventivo 2026 mediante utilizzo di avanzi economici patrimonializzati.
La differenza, rispetto all'esercizio precedente, registrata dalla voce ***Ammortamenti e Accantonamenti*** deriva prevalentemente da minori accantonamenti Fondi rischi ed Oneri e maggiori accantonamenti per svalutazione crediti.
Nella voce ***Ammortamenti e Accantonamenti*** rilevano gli scostamenti registrati negli esercizi 2022 e 2023

riconducibili, rispettivamente, all'accantonamento degli oneri relativi agli Organi Istituzionali ed al versamento previsto dalla L. 160/2019, comma 594, (Euro 744.401,68) come sopraesposto.
La variazione nel corso del 2026 è riconducibile in prevalenza all'incremento della voce relativa all'accantonamento al fondo svalutazione crediti maggiorazione 20% del diritto annuale ed in minima parte al calcolo definitivo delle quote di ammortamento di immobilizzazioni materiali/immateriali, effettuato in occasione della chiusura del Bilancio di esercizio 2025, rimodulate dagli ammortamenti relativi alle variazioni incrementative per acquisizioni patrimoniali previste nell'anno.

La gestione straordinaria recepisce un incremento positivo di Euro 500.000,00 determinato da cancellazione di debiti.

Il ***risultato negativo della gestione corrente 2025 –*** *a fronte* di un disavanzo programmato di Euro 3.387.189,69 - è riconducibile essenzialmente all'incremento degli oneri per interventi economici, e quindi alla volontà dell'Ente camerale di compiere il massimo sforzo possibile per sostenere l'economia del territorio. Resta comunque assorbito dal valore **positivo dell'Avanzo di Esercizio,** che consolida l'equilibrio economico-patrimoniale e finanziario del bilancio camerale.
Il disavanzo previsto per l'esercizio 2026, programmato al fine di immettere risorse sul mercato a sostegno dell'economia locale, trova copertura negli avanzi patrimonializzati negli esercizi precedenti nel rispetto del principio di pareggio del bilancio.

	Consuntivo Anno 2022	Consuntivo Anno 2023	Consuntivo Anno 2024	Consuntivo Anno 2025	Preventivo Anno 2026	Aggiornamento Preventivo Anno 2026
Immobilizzazioni immateriali	33.385,56	24.558,89	25.010,91	15.992,63	369.059,00	369.228,00
Immobilizzazioni materiali	11.059.316,22	11.120.031,47	11.197.968,64	11.647.061,50	2.719.392,61	2.732.716,33
Immobilizzazioni finanziarie	45.337.037,26	45.023.940,32	46.898.873,27	46.451.308,86	900.000,00	1.200.000,00
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	**56.429.739,04**	**56.168.530,68**	**58.121.852,82**	**58.114.362,99**	**3.988.451,61**	**4.301.944,33**
Crediti di funzionamento	5.426.437,99	4.471.461,28	2.706.978,06	3.442.594,08		
Disponibilità liquide+Rimanenze	64.741.821,98	71.243.579,05	73.664.095,00	76.038.821,52		
ATTIVO CIRCOLANTE	**70.168.259,97**	**75.715.040,33**	**76.371.073,06**	**79.481.415,60**		
Ratei e risconti attivi	1.317,76	1.212,78	0,00	0,00		
TOTALE ATTIVO	**126.599.316,77**	**131.884.783,79**	**134.492.925,88**	**137.595.778,59**		
Debiti di finanziamento	0,00	0,00	0,00	0,00		
Trattamento di fine rapporto	9.419.021,88	9.353.917,66	8.935.893,60	8.483.286,79		
Debiti di funzionamento	12.330.064,69	12.502.258,81	13.839.473,88	15.181.639,66		
Fondi per rischi e oneri	3.157.157,42	3.964.996,06	3.355.721,97	2.720.430,90		
Ratei e risconti passivi	451.300,77	818.934,97	727.355,38	461.878,43		
TOTALE PASSIVO	**25.357.544,76**	**26.640.107,50**	**26.858.444,83**	**26.847.235,78**		
Avanzo patrimoniale	92.382.733,46	99.119.086,42	102.934.153,82	104.587.860,28		
Riserva di partecipazioni	2.122.685,55	2.310.522,47	1.653.706,46	2.951.045,50		
Risultato economico dell'esercizio	6.736.352,96	3.815.067,40	3.046.620,77	3.209.637,03		
PATRIMONIO NETTO	**101.241.772,01**	**105.244.676,29**	**107.634.481,05**	**110.748.542,81**		

L'analisi patrimoniale evidenzia un valore sostanzialmente immutato delle ***Immobilizzazioni.***

Aumentano i ***Crediti di funzionamento***, prevalentemente per effetto dell'incremento di *Crediti Diversi, e* le ***Disponibilità liquide*** che determinano un incremento di circa il 3% dell'attivo circolante dell'anno precedente.

La variazione trascurabile del ***Passivo*** è determinata dall'incremento dei *Debiti di Funzionamento* - in particolare dei debiti diversi per interventi promozionali di competenza dell'esercizio - e dalla quasi corrispondente riduzione dei *Fondi rischi ed Oneri e TFR* per cancellazione debiti e pagamenti a dipendenti cessati.

Per l'esercizio 2026 sono riportati in tabella gli importi del Piano degli Investimenti previsti nel Preventivo 2026 e relativo Aggiornamento (Allegato "A" previsto dall'art. 6, comma 1, D.P.R. 254/2005).
L'incremento di Euro 300.000,00 nella voce Immobilizzazioni Finanziarie –riguarda la somma destinata alla costituzione della Fondazione Bari Welcome CARD cosi come previsto nella *Relazione Previsionale e Programmatica* aggiornata.

			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	**Indice equilibrio strutturale**							
	Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	↑	11,09%	9,57%	14,81%	23,14%	18,30%	16,93%
	Equilibrio economico della gestione corren							
	Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti	↓	163,30%	100,25%	96.45%	90,25%	101,94%	101,67%
	Equilibrio economico al netto del FDP							
	Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo	↓	161,69%	99,04%	94,98%	88,68%	100,36%	100,14%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	**Indice di struttura primario**							
	Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio	↑	164,71%	168,43%	179.41%	187,37%	185,19%	190,57%
SALUTE FINANZIARIA	**Indice di liquidità immediata**							
	Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo	↑	201,41%	295,96%	418.03%	432,64%	428,40%	424,75%
	Capitale circolante netto (CCN) *							
	Valore segnaletico: Esprime la capacità di coprire gli impegni a breve termine con le attività correnti	↑	222,54%	329,49%	452,46%	459,43%	443,75%	443,59%
	Margine di struttura finanziaria *							
	Valore segnaletico: Misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve.	↑	222,63%	329,93%	453,07%	459,79%	444,14%	443,98%

**A partire dall'esercizio 2024, la situazione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Ente viene rappresentata utilizzando gli indicatori sintetici del sistema Unioncamere Pareto -pannello salute economica, comuni per il sistema delle Camere di Commercio, anche per finalità di benchmarking con gli altri enti camerali.*
Pertanto, rispetto alle precedenti edizioni, sono stati sostituiti gli indicatori CCN e Margine di Struttura Finanziaria ed eliminato l'indicatore l'Indice di Indebitamento.

Il valore degli indicatori, nonostante una flessione rispetto all'esercizio precedente per alcuni indicatori che si ritiene comunque poco significativa, conferma l'assetto di sostanziale equilibrio economico, finanziario e di soliditàpatrimoniale della Camera di Commercio di Bari, evidenziato sulla base dei valori delle singole voci di bilancio esposti nel paragrafo precedente.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1 – IL CONTESTO ECONOMICO

L'analisi di contesto esterno è ampiamente affrontata nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica 2026, disponibile sul sito web istituzionale e consultabile al seguente link: Relazione Previsionale e Programmatica C.C.I.A.A. di Bari anno 2026

TERRITORIO E POPOLAZIONE

Il territorio di riferimento della Camera di Commercio di Bari comprende quello dell'intera Città Metropolitana di Bari e la quasi totalità di quello della Provincia Barletta-Andria-Trani, con l'esclusione dei comuni di Margherita di Savoia, San Ferdinando di Puglia e Trinitapoli, per un totale di 5.180,13 kmq e una popolazione di 1.218.191 con un livello di urbanizzazione tra i più alti a livello nazionale con una alta densità demograficaper kmq ma in linea con il calo generalizzato (nel 2017 il rapporto era 311/Kmq) che interessa l'Italia e, in particolare, vaste aree del Mezzogiorno a cominciare dalla Puglia.

IL BENESSERE DEI TERRITORI ITALIANI E LA POSIZIONE DELLA PUGLIA

I Report BesT, che l'Istat ha diffuso per la prima volta nel 2023, delineano i profili di benessere equo e sostenibile per ciascuna delle 20 regioni italiane - e per le rispettive province - a partire dalla lettura integrata degli indicatori del Bes dei territori. Nell'ultimo anno disponibile, sui 60 indicatori analizzati, solo 10 valori regionali posizionano la Puglia in vantaggio, ovvero su livelli di benessere significativamente superiori alla media nazionale, mentre 36 segnalano posizioni di svantaggio.

Tra le sei province pugliesi, quella di Barletta-Andria-Trani presenta il maggior numero di vantaggi (19, di cui 9 forti) e la città metropolitana di Bari il minor numero di svantaggi (25). Foggia e Taranto registrano 42 svantaggi ciascuna, a fronte di 14 e 7 posizioni di vantaggio rispettivamente.

La totalità degli indicatori del Benessere economico e la maggioranza di quelli del Lavoro e conciliazione dei tempi di vita rilevano livelli di benessere relativo significativamente più bassi, con tutte le province in posizione arretrata tranne la città metropolitana di Bari (per tre indicatori) e Barletta-Andria-Trani (per un solo indicatore). Per la maggior parte deli indicatori del dominio Lavoro, la provincia di Taranto è tra le più sfavorite in Italia.

All'opposto, nel dominio Sicurezza, gli indicatori provinciali sono più di frequente su elevati livelli di benessere relativo: in particolare i tassi di denuncia di reati predatori (furti in abitazione, borseggi e rapine) mostrano valori migliori della media nazionale in tutte le province pugliesi.

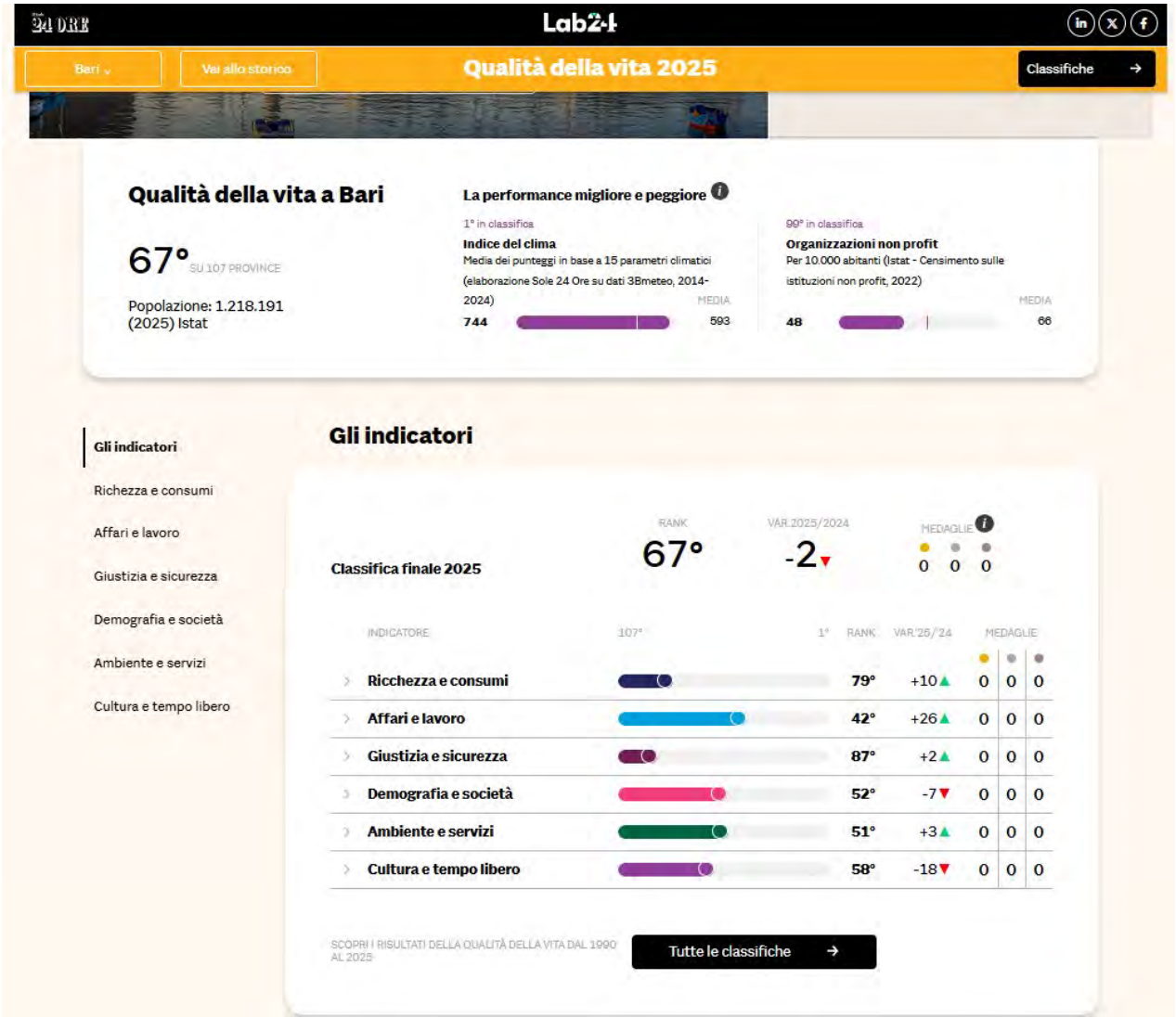
Nel dominio Ambiente, la maggior parte delle misure provinciali sono su livelli prossimi alla media nazionale di confronto.

Il Report completo è consultabile ai sottonotati link:
https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/12/BesT2025_Puglia.pdf
https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/12/Appendice_Puglia_2025.xlsx

QUALITÀ DELLA VITA

Nella graduatoria 2025 il capoluogo pugliese è posizionato al 67° posto. I dati sono tratti dall'indagine annuale del Sole 24 ore consultabili per intero al seguente link:

https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/



2.2 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE

"Prevenire la corruzione coincide con l'obiettivo di garantire buona amministrazione, usare bene le risorse pubbliche e offrire migliori servizi ai cittadini– ha aggiunto il Presidente Busìa – tutto questo non può essere lasciato all'improvvisazione. Richiede una pianificazione rigorosa che coinvolga non solo Anac come Autorità competente, ma tutti i comuni e le amministrazioni interessate, con una prospettiva di medio termine e impegni concreti e verificabili" (cfr. Presidente Anac Busia, https://www.anticorruzione.it/-/news.12.11.25.intervento.anci#p0) La Camera di Commercio di Bari, pertanto, nella suddetta ottica di programmazione per il contrasto e la prevenzione della corruzione che rappresenta una milestone dell'Ente, predispone questo Piano triennale, in grado di recepire gli aggiornamenti del Piano Nazionale 2025.

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE

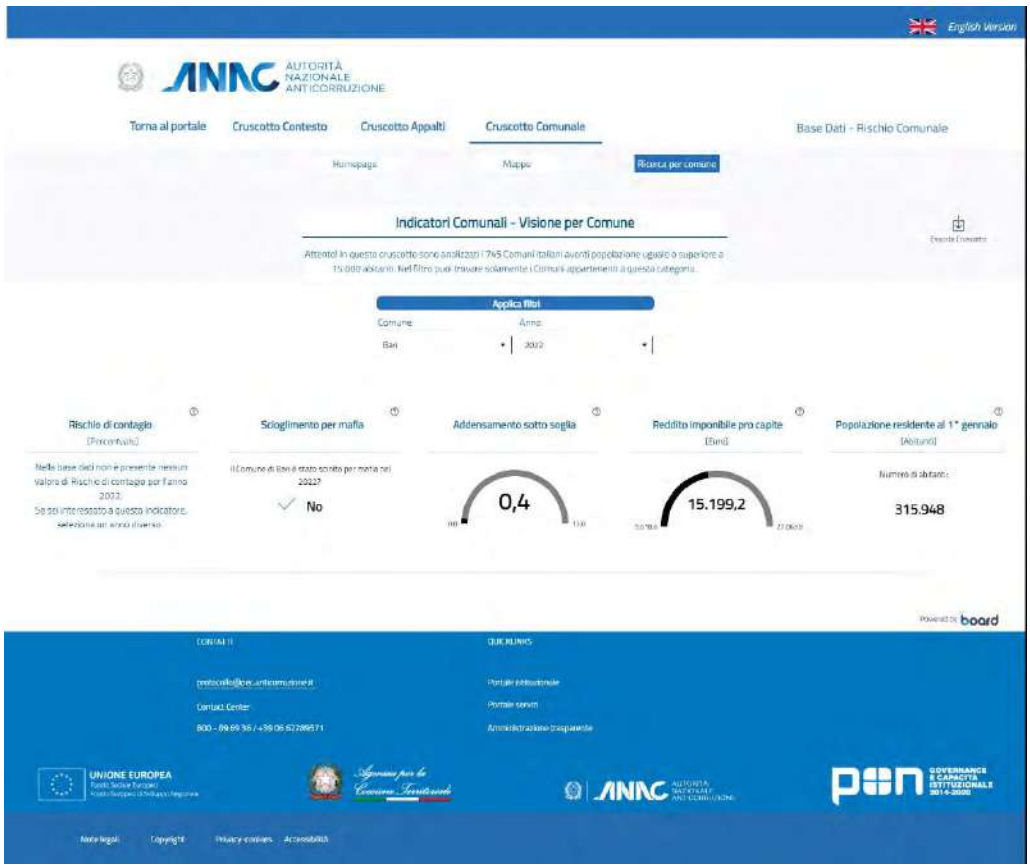
(https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione)

"L'Italia è al 52° posto nella classifica globale dell'Indice di percezione della corruzione (CPI) e al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione europea. È quanto emerge dall'edizione 2024 dell'analisi di Transparency International. Il nostro Paese raggiunge un punteggio di 54, ossia due punti in meno dell'anno scorso, segnando la prima inversione di tendenza degli ultimi 13 anni: nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, registra il primo calo del punteggio finale, determinato in base a una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello). L'Indice di percezione della corruzione, elaborato annualmente da Transparency International, assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne.Come spiega Transparency, il sistema dell'Italia "ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici". Si va "dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 23/2024. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza". Tuttavia, viene spiegato, "le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi del Paese nel contrasto alla corruzione ed incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalla mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, all'assenza di una disciplina in materia di lobbying - per la quale dal 2021 chiediamo una svolta con la coalizione Lobbying4change". Inoltre "sul tema dell'antiriciclaggio il Paese è stato tra gli ultimi a rendere operativo il Registro dei titolari effettivi, per poi rinviarne l'implementazione - inficiando potenzialmente l'efficacia delle misure antiriciclaggio" ed "è mancato il sostegno alla Direttiva europea anticorruzione, sulla cui proposta la

Commissione Politiche dell'UE della Camera dei deputati ha espresso un parere motivato negativo (luglio 2023)"

(tratto da: https://tg24.sky.it/cronaca/2025/02/11/corruzione-italia-indice-percezione-classifica)

Gli indicatori di contesto ANAC relativi al territorio di Bari



Legenda

rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune.La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione perchè la corruzione è un fenomeno "contagioso"

Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento per scioglimento per mafia.

Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto cocnorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

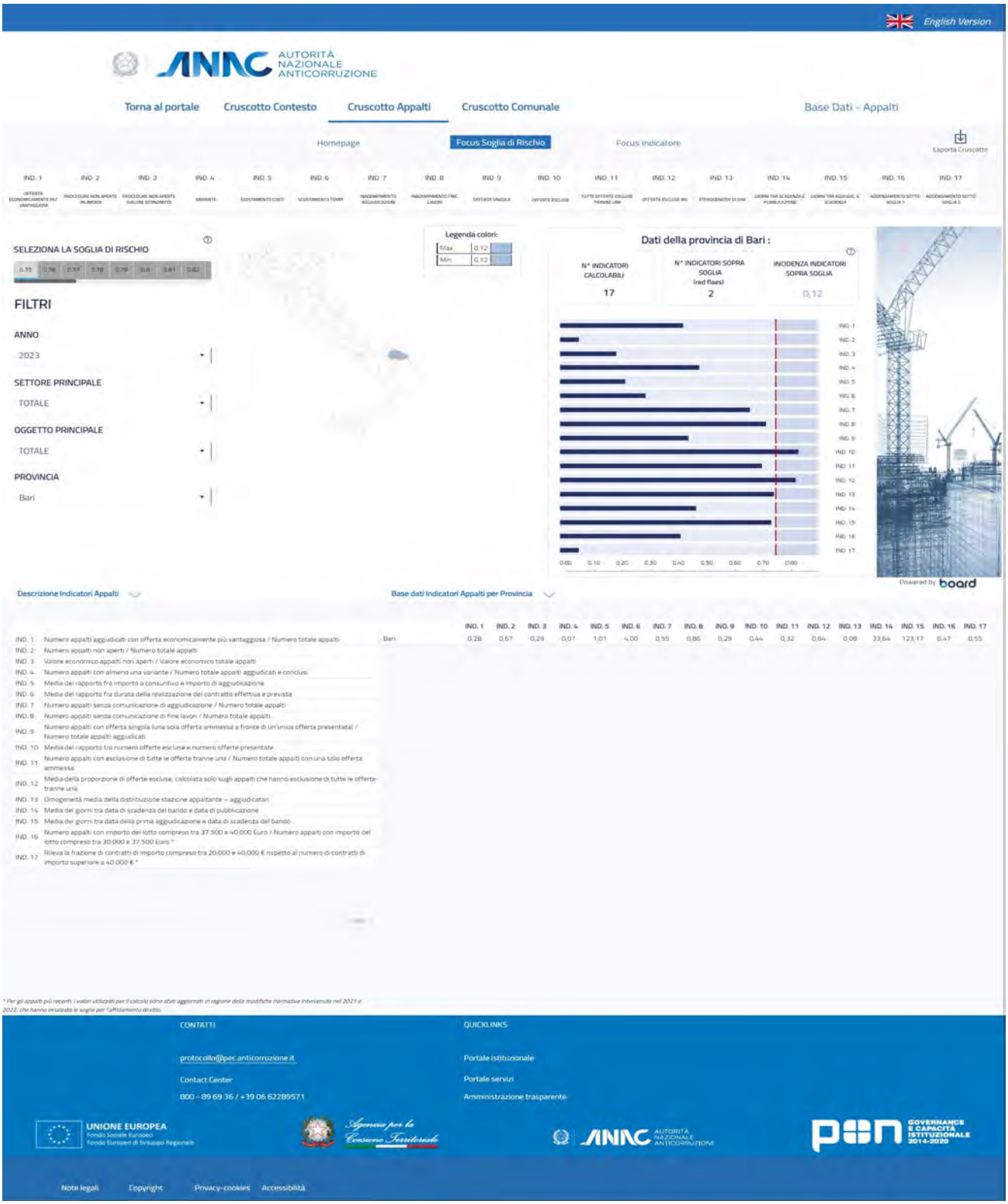
Popolazione residente al primo gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e complessità organizzativa del comune.

https://www.anticorruzione.it/rischio-a-livello-comunale#side-1

https://www.anticorruzione.it/rischio-corruttivo-negli-appalti

https://www.anticorruzione.it/rischio-a-livello-comunale

Cruscotto appalti ANAC Terra di Bari



3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione costituisce il cuore dell'intero documento in quanto illustra:

- la **pianificazione strategica (triennale)** della Camera di Commercio di Bari, in coerenza con la creazione di valore pubblico (obiettivi strategici);
- la corrispondente **programmazione operativa** relativa al primo anno del triennio di riferimento (obiettivi operativi);
- le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle **pari opportunità**;
- la **performance individuale** del Segretario Generale e dei Dirigenti;
- il processo di analisi e v**alutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza**.

3.1– VALORE PUBBLICO: GLI OBIETTIVI STRATEGICI

In questa parte del PIAO viene rappresentata la strategia che la C.C.I.A.A. di Bari intende adottare per valorizzare la propria identità istituzionale volta alla creazione del Valore Pubblico.

Per "**Valore pubblico**" s'intende il livello complessivo di benessere - economico, sociale, ambientale e sanitario – generato da una pubblica amministrazione a favore dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder.
Al fine di creare valore pubblico e quindi consentire un miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale del territorio di riferimento, l'Ente camerale barese ha definito i risultati attesi in termini di **obiettivi strategici (specifici)** di performance, con valenza triennale, derivanti dalla programmazione economico-finanziaria e dalla programmazione della gestione dell'Ente.

Dal punto di vista normativo, la programmazione strategica dell'Ente camerale risponde all'articolazione delle **missioni** e dei **programmi** - di cui al D.P.C.M. 12 dicembre 2012 ed alla nota del Ministero dello Sviluppo Economico prot. n. 148213 del 12 settembre 2013. In particolare, gli obiettivi strategici sono suddivisi tra le "***Mission***" che il Ministero dello Sviluppo Economico ha individuato - nell'ambito di quelle incluse nel bilancio dello Stato - ritenendole maggiormente rappresentative degli scopi istituzionali, delle funzioni principali ed obiettivi degli Enti camerali e precisamente:

- **Missione 011 "Competitività e sviluppo delle imprese"**
  Programma: 005 "Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetti industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale"
- **Missione 012** "**Regolazione dei mercati**"
  Programma: 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"
- **Missione 016** "**Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo**"
  Programma: 005 "Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy"
- **Missione 032 "Servizi Istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche**"
  Programma: 002 "Indirizzo politico"
- **Programma:003** "Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni"
- **Missione 033 "Fondi da ripartire"**
  Programma: 002 "Fondi da assegnare"
  Programma: 003 "Fondi di riserva e speciali"

Sulla base di tale classificazione sono stati individuati i seguenti tre **Ambiti Strategici** rispetto ai quali indirizzare l'azione camerale:
1) INNOVAZIONE E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO;
2) SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO;
3) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE.

Le "***Missioni***" rappresentano le "funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni pubbliche nell'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate". Diversamente, gli "***Ambiti strategici***" rappresentano aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle medesime missioni. Tali Ambiti strategici, sottostanti alle missioni di pertinenza, vengono individuati dalle Amministrazioni Pubbliche sulla base di una ricognizione delle attività svolte, configurando anche le unità di rappresentazione del Bilancio e sono meglio delineate nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata dalla Camera di Commercio di Bari.

I risultati attesi in termini di obiettivi strategici (generali e specifici) sono stati elaborati in coerenza con quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2026, approvata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 8 del 28.11.2025, che costituisce uno strumento fondamentale del ciclo di programmazione e controllo dell'Ente camerale. Tale documento, infatti, ha carattere generale e illustra i programmi che la Camera intende attuare nell'anno di riferimento in rapporto alle caratteristiche ed ai possibili sviluppi dell'economia internazionale nazionale e locale e al sistema di relazioni con gli organismi pubblici e privati operanti sul territorio.

In coerenza con le linee strategiche fissate dall'Unioncamere nazionale per l'intero Sistema camerale, la Camera di Commercio di Bari identifica quali principi guida della propria azione i concetti di **competitività**, **innovazione** e **sostenibilità**, nella convinzione che la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse ambientali, l'attenzione alle tematiche sociali e una più intensa e fattiva collaborazione tra imprese, Istituzioni, Università e cultura, associazioni imprenditoriali e del volontariato, costituiscano strumenti di innovazione tali da contribuire al rilancio della competitività del sistema imprenditoriale.

In particolare, la Relazione Previsionale e programmatica per il 2026 è stata elaborata tenendo conto:

1) delle 4 Missioni della contabilità camerale previste dal D.M. del 27 marzo 2013 quali: Missione 011 – Innovazione e competitività delle imprese e del territorio. Missione 016 - Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo. Missione 012 – Regolazione del Mercato. Missione 032 - Servizi istituzionali e generali;
2) degli Obiettivi strategici e relative Linee operative, implementati sulla base di quanto indicato dall'Unioncamere nazionale, in ordine ai Progetti "Doppia transizione digitale ed ecologica", al Progetto "Turismo" e al Progetto "Internazionalizzazione delle imprese" per i quali si era in attesa del Decreto Ministeriale per ottenere il finanziamento con l'aumento del 20% del diritto annuale.

Con Deliberazione del Consiglio camerale n. 7 del 30.07.2025, infatti, l'Ente camerale barese ha deliberato di realizzare nel prossimo triennio 2026-2028 - previo Decreto di autorizzazione del Ministero delle Imprese e del Made in Italy per ottenere il finanziamento con l'aumento del 20% del diritto annuale - i Progetti: 1. Doppia transizione: digitale ed ecologica; 2. Turismo 3. Internazionalizzazione delle Imprese, ottenendo la condivisione della Regione Puglia.

Al riguardo giova evidenziare che con l'esercizio 2025 termina il secondo triennio di attività progettuali finanziate con l'incremento del 20% della misura del diritto annuale, ai sensi dell'art. 18, comma 10, della

Legge n. 580/1993. L'iter di presentazione dei nuovi progetti per prossimo triennio 2026-2028 è stato già avviato con la trasmissione all'Unioncamere della documentazione necessaria. D'intesa con la Regione Puglia, la Camera di Commercio per il nuovo triennio ha destinato parte delle risorse al sostegno dell'internazionalizzazione oltre a riconfermare l'impegno rivolto agli ambiti della transizione digitale ed ecologica ed al settore turistico.

In particolare, la Camera di Commercio di Bari ha deliberato di destinare il 45% dell'incremento del diritto annuale al Progetto "Doppia transizione digitale ed ecologica", il 30% al Progetto "Turismo" e il 25% al Progetto "Internazionalizzazione delle imprese", per un importo complessivo nel triennio pari a € 5.481.072,18 da ripartire – nell'orizzonte pluriennale - tra i tre Progetti nel seguente modo:
"Doppia transizione digitale ed ecologica" (45%) € 2.466.482,48;
"Turismo" (30%) € 1.644.321,65;
"Internazionalizzazione delle Imprese" (25%) € 1.370.268,05.

Con Deliberazione del Consiglio camerale n. 4 del 29.06.2026 è stato approvato l'Aggiornamento della Relazione Previsionale e Programmatica della C.C.I.A.A. di Bari per l'anno 2026, a seguito dall'avvenuta emanazione del Decreto Ministeriale del 17 marzo 2026 (registrato dall'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero delle Imprese e Made in Italy il 10/04/2026 con il n. 117 e dall'Ufficio di controllo della Corte dei Conti il 27/04/2026 con il n. 561), con il quale è stato autorizzato l'incremento del diritto annuale, per il triennio 2026-2028, nella misura del 20% - ai sensi dell'Art. 18, comma 10 della Legge n. 580/1993, come modificato dal D.Lgs. n. 219/2026 - per i seguenti Progetti nazionali:
1) **"Doppia transizione: digitale ed ecologica"** (nella misura del 45%) mirato alla diffusione delle tecnologie abilitanti, alla promozione della sostenibilità e all'evoluzione dei nuovi modelli organizzativi, con particolare riguardo al potenziamento dell'offerta di servizi dei PID e alla promozione di un uso consapevole dell'Intelligenza Artificiale nelle imprese;
2) **"Turismo"** (nella misura del 30%,), con l'obiettivo di contribuire al rilancio e alla qualificazione dell'offerta turistica nazionale, rafforzando le attività di analisi del settore e promuovendo un approccio integrato alla valorizzazione delle destinazioni turistiche, con particolare riguardo alla promozione dell'attrattività turistica, alla programmazione dello sviluppo turistico e culturale ed al potenziamento della qualità della filiera turistica, nonché alla progettualità e alle iniziative di valorizzazione dei territori;
3) **"Internazionalizzazione delle Imprese"** (nella misura del 25%,), con particolare attenzione alla valorizzazione delle filiere produttive territoriali e dei settori a più alto potenziale di esportazione, nonché di quelli più rappresentativi del Made in Italy, potenziando la capacità del sistema camerale di accompagnamento delle imprese, anche attraverso modelli innovativi, nel presidio dei mercati esteri.

Un aspetto rilevante della pianificazione strategica dell'Ente consiste, inoltre, nell'inserimento, oltre che degli obiettivi specifici (ex strategici) rispondenti alle peculiarità della C.C.I.A.A. di Bari, anche degli **obiettivi comuni** di sistema, ovvero un insieme di obiettivi ed indicatori comuni a tutte le Camere di Commercio, individuati dall'Ufficio di Presidenza di **Unioncamere** a partire dal 2022, da recepire nel livello strategico della pianificazione, così da contribuire alla *performance* di Ente.
L'attività di monitoraggio condotta sugli obiettivi comuni - giunti oggi al quinto ciclo di pianificazione – ha portato Unioncamere - partendo dall'impianto precedente - ad intervenire per l'anno 2026 su delle innovazioni mirate per rispondere ai cambiamenti del contesto e agli indirizzi politici più recenti. A tale scopo sono stati confermati, seppure con piccole modifiche ai kpi, i 5 obiettivi già esistenti. Inoltre, ne sono stati innestati due nuovi, di elevata valenza strategica.

Pertanto, per l'anno 2026, la C.C.I.A.A. di Bari ha inserito nel PIAO i 7 obiettivi comuni di Sistema definiti da Unioncamere Nazionale, che qui di seguito si riportano:

- Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica);
- Favorire la transizione burocratica e la semplificazione;
- Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti;
- Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali;
- Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente;
- Promuovere l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi alle imprese (*new*);
- Migliorare la capacità e tempestività di spesa per le attività di promozione e sviluppo delle imprese (*new*).

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi rappresentano i traguardi che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. In base all'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., gli obiettivi si articolano in:

- **obiettivi generali**, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- **obiettivi specifici** (strategici) di ogni pubblica amministrazione individuati nel Piano della Performance.

In particolare, gli obiettivi che l'Ente si prefigge di perseguire nell'anno di riferimento si distinguono in:

- **obiettivi strategici** (sia comuni che specifici), che fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale (triennale) e presentano un elevato grado di rilevanza rispetto agli assi di intervento stabiliti dagli organi di indirizzo politico dell'Ente, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo;
- **obiettivi operativi** (interventi) che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica annuale delle attività dell'Amministrazione.

Gli obiettivi sono espressi attraverso una descrizione sintetica e sono correlati, in particolare, da indicatori e target, che ne misurano il grado di raggiungimento. In particolare:

- gli *indicatori* sono parametri, di carattere fondamentalmente quantitativo, che l'organizzazione sceglie per rilevare il grado di perseguimento degli obiettivi (es. numero azioni eseguite, numero pratiche lavorate, ecc.). Essi afferiscono a diverse dimensioni, caratterizzandosi per molteplicità e multidimensionalità (es. qualità, efficienza, impatto, efficacia);
- i *target* rappresentano il livello atteso di performance che si desidera ottenere affinché un obiettivo possa considerarsi raggiunto, raggiunto parzialmente o non raggiunto (es. fissazione di un numero minimo di pratiche da lavorare nell'anno).

OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIRIGENZIALE

La Giunta demanda al Segretario Generale il compito dell'attribuzione degli obiettivi alla dirigenza camerale, con riferimento alle rispettive Aree di competenza, in relazione ai risultati attesi per l'anno 2026, come individuati nel presente Piano. I Dirigenti camerali provvederanno successivamente ad assegnare ai titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione gli obiettivi individuali di rispettiva competenza.

Per il prospetto contenente il dettaglio degli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente, con i relativi target e algoritmi di calcolo, si rimanda all'**Allegato A "OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2026-2028"**, parte integrante del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028.

3.1.1 Obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In un'ottica di massima integrazione tra i processi di pianificazione, finalizzata a favorire la creazione di Valore Pubblico, l'Ente camerale barese ha previsto l'inserimento nel presente documento di **specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, come dettagliatamente riportati nell'allegato A "OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2026-2028 (obiettivo 3.13 – TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIGITALE e obiettivo 3.16 - ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE) del presente documento, cui si rinvia.

3.2– Performance operativa

La Camera di Commercio di Bari, in coerenza con la delibera Civit n. 89/2010, procede in un'ottica di cascading con la declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo), sia dai livelli organizzativi più elevati dell'Amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui.
In altri termini, la programmazione annuale declina gli obiettivi strategici triennali (definiti in sede di pianificazione strategica) in obiettivi operativi annuali. In questo modo sono definite le attività e gli obiettivi operativi su cui le diverse Unità organizzative lavorano per perseguire gli obiettivi strategici dell'Ente. Ciascuno di questi obiettivi ha associato uno o più indicatori con target da raggiungere.

Per il prospetto contenente IL DETTAGLIO DEGLI obiettivi della Performance Operativa dell'Ente, con i relativi target e algoritmi di calcolo, si rimanda all'**Allegato A1 "OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE 2026"**, parte integrante del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028.

3.3 – PARI OPPORTUNITÀ

Le Azioni Positive sono misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità, dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In conformità alla normativa che ha introdotto il PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione, decreto legge n. 80/2021), le azioni positive entrano a far parte delle azioni strategiche, in quanto inserite in una visione complessiva dello sviluppo dell'Ente. Si concretizzano in azioni intraprese dall'Ente sui temi del benessere organizzativo, salute e sicurezza, sulle pari opportunità, sulla parità di genere, sulla prevenzione e contrasto alle discriminazioni e sulla conciliazione die tempi vita-lavoro.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione. Il piano triennale di azioni positive si prefigge quindi di individuare quelle azioni che, incidendo significativamente nell'organizzazione dell'ente, possano guidare l'ente nel raggiungimento di un clima di benessere organizzativo e di assenza di discriminazioni. Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile/maschile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Il Piano delle Azioni Positive 2026-2028, di seguito anche PAP, nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Bari (di seguito CUG), costituito con determinazione del Segretario Generale n. 16 del 05/02/2016, in coerenza con la normativa di riferimento, rinnovato nei suoi componenti con Determinazione del Segretario Generale n. 15 del 11/03/2020 e successivamente con Determinazione del S.G. n. 54 del 06.05.2024.

L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo le donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*" si delineano, quindi, nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate 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 dei lavoratori stessi.

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA E I SUOI COMPITI

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

La direttiva del 04 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'innovazione – denominata "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento sul Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", esplicita che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato, in data 26/06/2019, la Direttiva n. 2 che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" che aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 04 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

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

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

Nella Camera di Commercio di Bari il CUG è stato ricostituito con determinazione del Segretario Generale n. 54 del 06.05.2024 e dura in carica 4 anni decorrenti dalla data del provvedimento di nomina e resta in carica fino all'insediamento del nuovo Comitato.

LA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE CAMERALE

L'elaborazione del piano triennale delle azioni positive 2026-2028, non può prescindere dalla composizione del personale camerale al 31.12.2025, tenendo conto delle differenze di genere, come dettagliata nelle tabelle riportate alle pagine 15 e seguenti del presente Piano, cui si rinvia.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

La Camera di Commercio di Bari intende implementare, attraverso il presente piano, l'azione coordinata volta alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro nel lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la valorizzazione della diversità quale valore distintivo di una moderna amministrazione. Inoltre si intende favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, laddove esistenti, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine.

Tenuto conto del valore programmatico del presente piano, nonché della sua valenza triennale, così come il piano delle performance, l'Ente ritiene opportuno sviluppare modalità che permettano il migliore raccordo tra

questi due importanti strumenti al fine di consentire la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi, nonché con le risorse finanziarie adeguate per la concretizzazione degli interventi programmati, in coerenza con quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009.

Per il triennio 2026-2028 la Camera di Commercio di Bari prevede tre aree di intervento, di seguito illustrate unitamente agli obiettivi, alle azioni, e alle risorse coinvolte:

1. CONCILIAZIONE TEMPI VITA/LAVORO
2. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE
3. RAFFORZAMENTO AZIONE DEL CUG
4. PARITÀ DI GENERE E DIGITAL INCLUSION.

1. CONCILIAZIONE TEMPI VITA/LAVORO

OBIETTIVO: Promuovere un modello di lavoro flessibile, inclusivo e sostenibile, orientato al benessere e alla produttività.

Azioni proposte:

- Estendere la **flessibilità oraria** a finestre più ampie (entrata fino alle 9:30, uscita pomeridiana alle 16:30 e dare la possibilità al dipendente di scegliere diverse forme di orario di lavoro (a scelta h 7:12 al giorno oppure 2 rientri a settimana).
- Servizio di **accertamenti sanitari** (facoltativi) finalizzati ad individuare problemi di natura visiva tramite visita oculistica completa.
- **modifica** del regolamento per l'accesso allo smart working con riparametrazione delle priorità di cui al punto e) con una formula matematica che dia maggior peso all'età anagrafica rispetto alla distanza in km.

Indicatori:

- Numero di dipendenti che optano per un diverso orario di servizio.
- Numero di dipendenti aderenti al servizio di accertamenti sanitari facoltativi.
- Numero di dipendenti che hanno fatto richiesta di accesso al lavoro agile.

Risorse Umane, strumentali e finanziarie coinvolte:

Nell'attivazione delle Azioni previste sopra elencate, il Comitato Unico di Garanzia collabora fattivamente con la il Servizio Gestione Risorse Umane e con la RSU aziendale. È inoltre richiesta la fattiva collaborazione di tutta la Dirigenza.

Tempi:

2026-2028

2. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE

OBIETTIVO: Potenziare la cultura del benessere attraverso sistemi di ascolto continuo e percorsi di empowerment.

Azioni proposte:

- Realizzare un **monitoraggio annuale del clima interno** con questionari digitali anonimi, analizzati dal CUG, al fine di conoscere il clima lavorativo interno e adottare eventuali azioni positive.

- Introdurre percorsi di **formazione sulla leadership inclusiva e sulla comunicazione non ostile** rivolti a dirigenti e funzionari.
- Raccogliere **indicatori di benessere e assenza di discriminazioni** integrandoli nel sistema di performance organizzativa.
- **Rinnovo** convenzione con l'UNIBA in scadenza ad Ottobre 2026 al fine di ottenere un esonero parziale sulla contribuzione studentesca universitaria dei dipendenti e dei loro figli.

Indicatori:

- Percentuale di partecipazione al questionario di clima.
- Numero di dipendenti formati su tematiche di benessere e inclusione.
- Numero di studenti che hanno usufruito delle agevolazioni della convenzione con l'UNIBA in scadenza.

Risorse Umane, strumentali e finanziarie coinvolte:
Nell'attivazione delle Azioni previste sopra elencate, il Comitato Unico di Garanzia collabora fattivamente con la Dirigenza, il Servizio Gestione Risorse Umane, l'Ufficio Formazione del Personale.
La copertura dei costi per la realizzazione dei corsi di formazione è prevista all'interno delle risorse disponibili nel bilancio di previsione 2026-2028 approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 10 del 22.12.2025.

Tempi:
2026-2028

3. RAFFORZAMENTO DELL'AZIONE DEL CUG
OBIETTIVO: Rendere il CUG un attore attivo di innovazione organizzativa e culturale. Azioni proposte:

- Potenziare la **comunicazione interna** del CUG (newsletter periodica, sezione dedicata sul sito intranet, diffusione di buone pratiche).
- Promuovere **iniziative congiunte con altre Camere di Commercio** e con la **Unioncamere Puglia** su pari opportunità e benessere o con la Rete Nazionale dei CUG.
- Rafforzare la **formazione dei componenti CUG** su linguaggio inclusivo, disabilità, discriminazioni multiple, violenza di genere, parità salariale.
  Indicatori:
- Numero di protocolli o collaborazioni attivate con altri Enti.
- Numero di attività di comunicazione realizzate.
- Numero di ore di formazione del CUG e del personale su pari opportunità.

Risorse Umane, strumentali e finanziarie coinvolte:
Nell'attivazione delle Azioni previste sopra elencate, il Comitato Unico di Garanzia collabora fattivamente con la Dirigenza, la RSU aziendale, il Servizio Gestione Risorse Umane, l'Ufficio Formazione del Personale.
La copertura degli eventuali costi è prevista all'interno delle risorse disponibili nel bilancio di previsione 2026-2028 approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 10 del 22.12.2025.

Tempi:
2026-2028

4. PARITÀ DI GENERE E DIGITAL INCLUSION

(*Nuova area coerente con PNRR, Agenda 2030 e obiettivi di sostenibilità sociale****)***

OBIETTIVO: Promuovere la parità di genere e la partecipazione equa al processo di digitalizzazione della Camera di Commercio di Bari.

Azioni proposte:

- Mappare il **divario digitale di genere** all'interno dell'Ente (competenze ICT e accesso alla formazione).
- Prevedere **percorsi di formazione digitale dedicati** a tutti i dipendenti (es. intelligenza artificiale, open data, strumenti collaborativi).
- Integrare la **prospettiva di genere nella digitalizzazione dei servizi camerali**, garantendo accessibilità universale e linguaggio neutro nei portali web.
- Partecipare a bandi o progetti dedicati alla **parità di genere e innovazione digitale** nella PA.

Indicatori:

- Numero di corsi di formazione digitale con dati di genere.
- Percentuale di personale che partecipa a percorsi di upskilling digitale.
- Grado di accessibilità dei servizi digitali interni e esterni.

Risorse Umane, strumentali e finanziarie coinvolte:

Nell'attivazione delle Azioni previste sopra elencate, il Comitato Unico di Garanzia collabora fattivamente con la Dirigenza, la RSU aziendale, il Servizio Gestione Risorse Umane, l'Ufficio Formazione del Personale, l'Ufficio Amministrazione Digitale e Sviluppo die Servizi Digitali.
La copertura degli eventuali costi è prevista all'interno delle risorse disponibili nel bilancio di previsione 2026-2028 approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 10 del 22.12.2025.

Tempi:

2026-2028

3.4 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale rappresenta un livello di performance complementare a quello di valutazione della performance organizzativa, alimentando la valutazione delle risorse umane. L'articolazione di questa fase del Ciclo di Gestione della Performance è svolta al fine di fornire indicazioni utili a creare la coerenza e il collegamento tra i comportamenti e i risultati prodotti dalle unità che operano all'interno dell'organizzazione e la performance organizzativa raggiunta dall'Ente. Scopo primario della misurazione e valutazione della performance individuale è quello di evidenziare e incentivare l'apporto del singolo alla realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione. In questo modo si contribuisce ad allineare le aspettative ed i comportamenti dei singoli verso i fini perseguiti dall'Ente, creando e mantenendo un clima organizzativo favorevole volto a sviluppare le competenze di ciascuno.

In questa sezione vengono esplicitati, per ogni Dirigente, gli obiettivi individuali ad essi attribuiti.

In base al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione, gli obiettivi individuali dei Dirigenti corrispondono agli obiettivi strategici assegnati all'Area di competenza.

Al Segretario Generale sono invece assegnati specifici obiettivi individuali, e precisamente:

- un obiettivo relativo allo stato di salute dell'Amministrazione, desumibile dagli indici di natura patrimoniale ed economico-finanziaria rinvenienti dall'analisi del bilancio camerale;
- un obiettivo collegato all'efficienza dell'intero Ente;
- un obiettivo collegato alla Customer Satisfaction dell'intero Ente;
- eventuali ulteriori obiettivi individuali attribuitigli direttamente dalla Giunta in sede di approvazione del Piano della performance ed ivi specificatamente individuati.

OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

Oltre al compito di assicurare, sotto la sua direzione, il monitoraggio e il controllo costante del livello di realizzazione di tutti gli obiettivi - strategici ed operativi - di competenza della dirigenza, al Segretario Generale sono assegnati dalla Giunta camerale specifici obiettivi individuali relativi alla posizione ricoperta quale massimo dirigente dell'Ente.

Gli obiettivi individuali di competenza del Segretario Generale sono individuati nella tabella seguente, mentre le singole schede-obiettivo afferenti e riportanti descrizione, indicatori, target, modalità di calcolo e risorse economiche sono riportate nell'**Allegato B "OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE 2026-2028".**

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 1* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3** Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti	**10%**	**100%**	**3**
2	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 2* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4** Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	**10%**	**100%**	**3**
3	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 3* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5** Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	**10%**	**100%**	**3**
4	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 4* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 6** Promuovere l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi alle imprese	**5%**	**100%**	**1,5**
5	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 5* DEL SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 7** Migliorare la capacità e tempestività di spesa per le attività di promozione e sviluppo delle imprese	**10%**	**100%**	**3**
6	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 6* DEL SEGRETARIO GENERALE** 3.1 Efficienza ed ottimizzazione delle risorse – Servizi e Unità in Staff al Segretario Generale	**5%**	**100%**	**1,5**
7	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 7* DEL SEGRETARIO GENERALE** 3.6 Razionalizzazione della spesa	**5%**	**100%**	**1,5**
8	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 8* DEL SEGRETARIO GENERALE** 3.10 Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	**10%**	**100%**	**3**
9	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 9* DEL SEGRETARIO GENERALE** 3.11 Monitoraggio società partecipate	**5%**	**100%**	**1,5**
10	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 10* DEL SEGRETARIO GENERALE** 3.15 Avvio del processo di certificazione della parità di genere	**10%**	**100%**	**3**
11	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 11 DEL SEGRETARIO GENERALE** SG.11 Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili	**10%**	**100%**	**3**
12	**OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 12 DEL SEGRETARIO GENERALE** SG.12 Customer Satisfaction	**10%**	**100%**	**3**
		100%		**30**

**** trattasi di obiettivo trasversale***

OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI ALLA DIRIGENZA

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AI SERVIZI E ALLE UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*** Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	**10,00%**	**100%**	**2**
2	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*** Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	**10,00%**	**100%**	**2**
3	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 6*** Promuovere l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi alle imprese	**10,00%**	**100%**	**2**
4	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.1*** Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Servizi e Unità in Staff al Segretario Generale	**15,00%**	**100%**	**3**
5	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.6*** Razionalizzazione della spesa	**10,00%**	**100%**	**2**
6	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.7*** Consolidamento della governance partecipativa e della pianificazione strategica condivisa	**10,00%**	**100%**	**2**
7	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.10*** Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	**10,00%**	**100%**	**2**
8	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.11*** Monitoraggio delle società partecipate	**10,00%**	**100%**	**2**
9	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.13*** Trasparenza e comunicazione digitale	**10,00%**	**100%**	**2**
10	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.15*** Avvio del processo di certificazione della parità di genere	**5,00%**	**100%**	**1**
		100%		**20**

**** trattasi di obiettivo trasversale***

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AL DIRIGENTE *AD INTERIM* DELL'AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1*** Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)	**10,00%**	**100%**	**2**
2	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*** Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	**5,00%**	**100%**	**1**
3	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*** Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	**5,00%**	**100%**	**1**
4	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 6*** Promuovere l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi alle imprese	**5,00%**	**100%**	**1**
5	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 7*** Migliorare la capacità e tempestività di spesa per le attività di promozione e sviluppo delle imprese	**5,00%**	**100%**	**1**
6	**OBIETTIVO STRATEGICO 1.1** La doppia transizione digitale ed ecologica	**10,00%**	**100%**	**2**
7	**OBIETTIVO STRATEGICO 1.2** Turismo	**10,00%**	**100%**	**2**
8	**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3** Formazione e lavoro	**10,00%**	**100%**	**2**
9	**OBIETTIVO STRATEGICO 1.4** Preparazione e supporto all'Internazionalizzazione delle imprese	**10,00%**	**100%**	**2**
10	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.2** Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Promozione Servizi Digitali e Programmi Strategici	**5,00%**	**100%**	**1**
11	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.6*** Razionalizzazione della spesa	**5,00%**	**100%**	**1**
12	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.7*** Consolidamento della governance partecipativa e della pianificazione strategica condivisa	**5,00%**	**100%**	**1**
13	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.10*** Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	**5,00%**	**100%**	**1**
14	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.13*** Trasparenza e comunicazione digitale	**5,00%**	**100%**	**1**
15	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.15*** Avvio del processo di certificazione della parità di genere	**5,00%**	**100%**	**1**
		100%		**20**

**** trattasi di obiettivo trasversale***

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3*** Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti	**5,00%**	**100%**	**1**
2	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*** Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	**10,00%**	**100%**	**2**
3	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*** Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	**10,00%**	**100%**	**2**
4	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.3** Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Risorse Finanziarie Umane e Provveditorato	**5,00%**	**100%**	**1**
5	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.6*** Razionalizzazione della spesa	**5,00%**	**100%**	**1**
6	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.7*** Consolidamento della governance partecipativa e della pianificazione strategica condivisa	**5,00%**	**100%**	**1**
7	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.9** Programa triennale dei lavori pubblici 2026-2028 e Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2026-2028 (Lavori di riqualificazione della "Sala Ambrosi")	**25,00%**	**100%**	**5**
8	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.10*** Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	**10,00%**	**100%**	**2**
9	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.12*** Accessibilità totale	**10,00%**	**100%**	**2**
10	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.13*** Trasparenza e comunicazione digitale	**10,00%**	**100%**	**2**
11	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.15*** Avvio del processo di certificazione della parità di genere	**5,00%**	**100%**	**1**
		100%		**20**

**** trattasi di obiettivo trasversale***

N.B.
L' OBIETTIVO STRATEGICO 3.8 "Programa triennale dei lavori pubblici 2026-2028 e Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2026-2028 (Impianto antincendio)" E' STATO ELIMINATO IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIAO 2026-2028.

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AL DIRIGENTE DELL'AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*** Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	**5,00%**	**100%**	**1**
2	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*** Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	**5,00%**	**100%**	**1**
3	**OBIETTIVO STRATEGICO 2.1** Iniziative in materia di controllo, vigilanza e tutela dei consumatori con riferimento alla metrologia legale	**10,00%**	**100%**	**2**
4	**OBIETTIVO STRATEGICO 2.2** Iniziative dedicate al miglioramento del sistema dei prodotti a marchio DOP/IGP	**10,00%**	**100%**	**2**
5	**OBIETTIVO STRATEGICO 2.3** Ambiente	**10,00%**	**100%**	**2**
6	**OBIETTIVO STRATEGICO 2.4** Diffusione procedure ADR e di composizione della crisi da sovraindebitamento	**10,00%**	**100%**	**2**
7	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.4** Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Legale Tutela e Regolazione del mercato	**5,00%**	**100%**	**1**
8	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.6*** Razionalizzazione della spesa	**10,00%**	**100%**	**2**
9	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.7*** Consolidamento della governance partecipativa e della pianificazione strategica condivisa	**10,00%**	**100%**	**2**
10	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.10*** Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	**10,00%**	**100%**	**2**
11	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.13*** Trasparenza e comunicazione digitale	**10,00%**	**100%**	**2**
12	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.15*** Avvio del processo di certificazione della parità di genere	**5,00%**	**100%**	**1**
		100%		**20**

**** trattasi di obiettivo trasversale***

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AL DIRIGENTE *AD INTERIM* DELL'AREA ANAGRAFE ECONOMICA				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2** Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	**20,00%**	**100%**	**4**
2	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4*** Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	**20,00%**	**100%**	**4**
3	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5*** Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	**5,00%**	**100%**	**1**
4	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.5** Efficienza interna dell'Ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili - Area Anagrafe Economica	**10,00%**	**100%**	**2**
5	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.6*** Razionalizzazione della spesa	**10,00%**	**100%**	**2**
6	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.7*** Consolidamento della governance partecipativa e della pianificazione strategica condivisa	**10,00%**	**100%**	**2**
7	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.10*** Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse interne	**10,00%**	**100%**	**2**
8	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.13*** Trasparenza e comunicazione digitale	**10,00%**	**100%**	**2**
9	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.15*** Avvio del processo di certificazione della parità di genere	**5,00%**	**100%**	**1**
		100%		**20**

**** trattasi di obiettivo trasversale***

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.16** Adempimenti relativi al Piano di prevenzione della corruzione	**100,00%**	**100%**	**20**
		100%		**20**

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2026 ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE				
		Peso attribuito	Grado di raggiungimento obiettivo	Punteggio
1	**OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1*** Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)	**30,00%**	**100%**	**6**
2	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.12*** Accessibilità totale	**30,00%**	**100%**	**6**
3	**OBIETTIVO STRATEGICO 3.14** Promuovere e favore la digitalizzazione dei processi	**40,00%**	**100%**	**8**
		100%		**20**

**** trattasi di obiettivo trasversale***

SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2026	
AREE ORGANIZZATIVE	**OBIETTIVI STRATEGICI DI COMPETENZA**
SEGRETARIO GENERALE	OB. COM. 3*; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; OB. COM. 6*; OB. COM. 7*; 3.1*; 3.6*; 3.10*; 3.11*; 3.15*; SG.11; SG.12
SERVIZI E ALLE UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; OB. COM. 6*; 3.1*; 3.6*; 3.7*; 3.10*; 3.11*; 3.13*; 3.15*
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	OB. COM. 1*; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; OB. COM. 6*; OB. COM. 7*; 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 3.2; 3.6*; 3.7*; 3.10*; 3.13*; 3.15*
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	OB. COM. 3*; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 3.3; 3.6*; 3.7*; ~~3.8~~**; 3.9; 3.10*; 3.12*; 3.13*; 3.15*
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.4; 3.6*; 3.7*; 3.10*; 3.13*; 3.15*
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	OB. COM. 2; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; 3.5; 3.6*; 3.7*; 3.10*; 3.13*; 3.15*
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)	3.16
RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE	OB. COM. 1*; 3.12*; 3.14

** trattasi di obiettivo trasversale*
*** In sede di aggiornamento del PIAO è stato stralciato l'obiettivo strategico 3.8.*

SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE ALLE AREE OBIETTIVI OPERATIVI 2026	
AREE ORGANIZZATIVE	**OBIETTIVI OPERATIVI DI COMPETENZA**
SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	3.1.1; ~~3.1.2~~**; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8; 3.11.1; 3.13.1*
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	1.1.1; 1.1.2; 1.2.1; 1.2.2; 1.3.1; 1.4.1; 3.2.1; 3.2.2; 3.13.1*
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.3.4*; 3.3.5; 3.3.6; 3.3.7; 3.3.8; 3.3.9*; 3.13.1*; 3.14.1*
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	2.1.1; 2.2.1; 2.2.2; 2.3.1; 2.3.2; 2.3.3; 2.4.1; 2.4.2; 3.3.4*; 3.3.9*; 3.4.1; 3.4.2; 3.4.3; 3.4.4; 3.4.5; 3.13.1*
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	3.3.4*; 3.5.1; 3.5.2; 3.5.3; 3.5.4; 3.13.1*
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)	3.16.1
RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE	3.14.1*

** trattasi di obiettivo trasversale*
*** In sede di aggiornamento del PIAO è stato stralciato l'obiettivo operativo 3.1.2*

SCHEMA RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE AI SERVIZI (O UNITA' ORGANIZZATIVE EQUIVALENTI)
OBIETTIVI OPERATIVI 2026

AREE ORGANIZZATIVE	SERVIZI	OBIETTIVI OPERATIVI DI COMPETENZA
SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO STAFF ORGANI ISTITUZIONALI E DIREZIONE	3.1.1; ~~3.1.2~~**; 3.13.1*
	SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.13.1*
	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	3.1.6; 3.11.1; 3.13.1*
	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	3.1.8
	COMPOSIZIONE NEGOZIATA	3.1.7
AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI	SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	1.2.1; 1.2.2; 3.2.1; 3.13.1*
	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA	1.1.1; 1.1.2; 3.13.1*
	SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZIONE LAVORO CERTIFICAZIONE COMPETENZE	1.3.1; 3.2.2; 3.13.1*
	SERVIZIO PROGRAMMI STRATEGICI	1.4.1; 3.13.1*
AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO	SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE	3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.13.1*;
	SERVIZIO CONTABILITA'	3.3.4*; 3.3.5; 3.13.1*
	SERVIZIO PROVVEDITORATO	3.3.4*; 3.3.9*; 3.13.1*
	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	3.3.6; 3.3.7; 3.3.8; 3.13.1*; 3.14.1*
AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	SERVIZIO LEGALE	2.4.1; 2.4.2; 3.3.4*; 3.4.1; 3.13.1*
	SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	3.3.4*; 3.4.4; 3.4.5; 3.13.1*
	SERVIZIO ATTIVITA' ISPETTIVE	2.1.1; 3.13.1*
	SERVIZIO AGRICOLTURA	2.2.1; 2.2.2; 3.3.4*; 3.4.2; 3.13.1*
	SERVIZIO AMBIENTE	2.3.1; 2.3.2; 2.3.3; 3.3.9*; 3.4.3; 3.13.1*
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE	3.5.1; 3.13.1*
	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE SOCIETA'	3.5.2; 3.13.1*
	SERVIZIO R.I. DITTE INDIVIDUALI E ONLY REA	3.3.4*; 3.5.3; 3.13.1*
	SERVIZIO ARTIGIANATO	3.5.4; 3.13.1*
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)		3.16.1
RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE		3.14.1*

** trattasi di obiettivo trasversale*

*** In sede di aggiornamento del PIAO è stato stralciato l'obiettivo operativo 3.1.2*

SCHEMA RIEPILOGATIVO OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI 2026 (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE)	
OBIETTIVI STRATEGICI	**OBIETTIVI OPERATIVI**
OB. COM. 1*; OB. COM. 2; OB. COM. 3*; OB. COM. 4*; OB. COM. 5*; OB. COM. 6*; OB. COM. 7*; 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1*; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6*; 3.7*; ~~3.8~~; 3.9; 3.10*; 3.11*; 3.12*; 3.13*; 3.14; 3.15*; 3.16**	**1.1.1; 1.1.2; 1.2.1; 1.2.2; 1.3.1; 1.4.1; 2.1.1; 2.2.1; 2.2.2; 2.3.1; 2.3.2; 2.3.3; 2.4.1; 2.4.2; 3.1.1; ~~3.1.2~~***; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8; 3.2.1; 3.2.2; 3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.3.4*; 3.3.5; 3.3.6; 3.3.7; 3.3.8; 3.3.9*; 3.4.1; 3.4.2; 3.4.3; 3.4.4; 3.4.5; 3.5.1; 3.5.2; 3.5.3; 3.5.4; 3.11.1; 3.13.1*; 3.14.1*; 3.16.1**

** trattasi di obiettivo trasversale*
*** In sede di aggiornamento del PIAO è stato stralciato l'obiettivo strategico 3.8.*
**** In sede di aggiornamento del PIAO è stato stralciato l'obiettivo operativo 3.1.2*

3.5 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il CONTESTO INTERNO

Per l'analisi di tal contesto si fa espresso rinvio alla sezione del PIAO relativo alla struttura organizzativa.

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

"A livello decentrato, ….., ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)"

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Ruoli e responsabilità

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione e trasparenza dott. Michele Lagioia nominato con deliberazione di Giunta n.131 del 25.10.2023 OIV
	Individuazione dei contenuti del	Giunta -Segretario Generale

	Piano	Dirigenti- Titolari di E.Q. Strutture/uffici indicati nel Piano triennale/referenti anticorruzione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta camerale
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	a) Attuazione e monitoraggio delle misure programmate nel PTPCT b)Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Segretario generale - Dirigenti - Titolari di E.Q = referenti anticorruzione: garantiscono l'attuazione delle misure di competenza del proprio Servizio, sono responsabili di tutti gli adempimenti di pubblicazione di cui al D.Lgs.n.33/2013 e smi, relativi ai procedimenti afferenti gli Uffici di competenza, garantiscono il tempestivo e regolare aggiornamento dei dati e delle informazioni secondo i termini ex lege previsti, assicurano completa e tempestiva collaborazione al RPCT (**link Titolari di incarico EQ**)
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione e trasparenza
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni all'ente camerale sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale anticorruzione e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità/referenti anticorruzione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione anticorruzione OIV/referenti anticorruzione

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella tabella sopra riportata.

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

A seconda della complessità della struttura, può essere opportuno che il RPCT sia coadiuvato da una rete di soggetti referenti per la prevenzione.

La scelta dell'Ente, che si ripete sin dal 2013, è stata quella di istituire la "*rete dei referenti interni*", adottata dall'Ente camerale con determinazione del Segretario Generale n. 221 del 16 dicembre 2013 ed aggiornata con successive determinazioni.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal RPCT unitamente al Segretario Generale.

Il Segretario Generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali le delibere A.N.AC. ed i PNA forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il RPCT debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale unitamente al RPCT provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la dirigenza. Ciascun dirigente, per la propria Area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.T.

Per quanto concerne l'Organismo Interno di Valutazione, "*le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi*

connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)."

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e ad effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporne gli eventuali aggiornamenti.

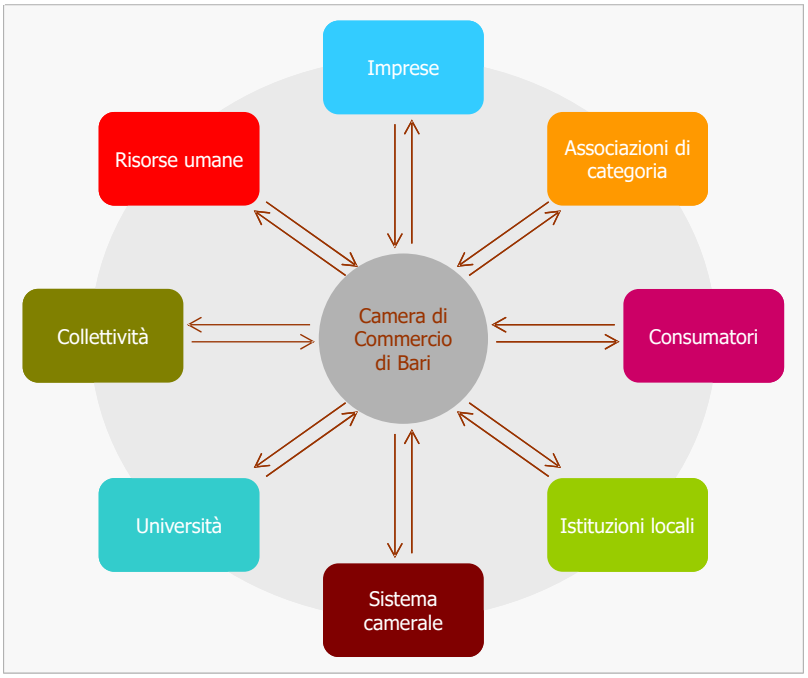
Dipendenti e collaboratori dell'Ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia. "Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo è anche necessario evidenziare nel PTPCT l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001" .

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

La CCIAA di Bari, con determinazione del Segretario Generale n. 9 del 19 febbraio 2018 ha provveduto ad effettuare tale nomina, individuando il RASA nella figura del Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie, Umane e Provveditorato.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder rappresentano i portatori d'interesse, ossia coloro che legittimano il mandato della Camera di Commercio e che allo stesso tempo rappresentano i destinatari della sua azione. Si riporta di seguito la mappatura dei principali stakeholder della Camera di Commercio di Bari.



La Camera di Commercio di Bari ha posto in essere una strategia di contatto costante con i principali stakeholder, assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori e, con riferimento agli utenti ed utilizzatori dei servizi camerali, l'ufficio relazioni con il Pubblico fornisce assistenza ed informazione rispetto a specifiche problematiche favorendo la risoluzione di eventuali reclami.

Gli stakeholder vengono ogni anno coinvolti nella Giornata della Trasparenza, iniziativa con cui l'Ente ha inteso introdurre un nuovo modo di rendere partecipe la comunità di riferimento dei propri obiettivi, garantendo trasparenza ed intellegibilità verso tutti i suoi interlocutori.

La Camera di Commercio di Bari, inoltre, così come già previsto nel Piano ha implementato gli strumenti di ascolto attivando sul sito istituzionale un apposito indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione per consentire a tutti i cittadini e stakeholder di segnalare eventuali attività e comportamenti che, presentando criticità rispetto al rischio di corruzione, richiedano una particolare attenzione da parte di questa Camera.

Il 23 dicembre 2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito invito rivolto a tutti gli stakeholders, con relativa modulistica, alla presentazione di proposte ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del PTPCT 2026/2028.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e queste, a loro volta, in processi, fasi e attività. La Camera di Commercio I.A.A. di Bari ha individuato nell'ambito della mappatura dei processi, allegata al presente piano, elaborata da Unioncamere nazionale ed adottata dal sistema camerale, unicamente quei processi valutati a maggior rischio corruttivo, non prendendo in considerazione quesi processi che, per loro natura, presentanop un rischio corruttivo marginale.

Valutazione del rischio

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

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

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.
A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia

rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti ed è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.
La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.
La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT).
Come è noto, uno degli elementi portanti del PTPCT, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di maladministration e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.
Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, già a decorrere dal 2020, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

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

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.
In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.
Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione. Tali famiglie sono di seguito riportate:

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

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

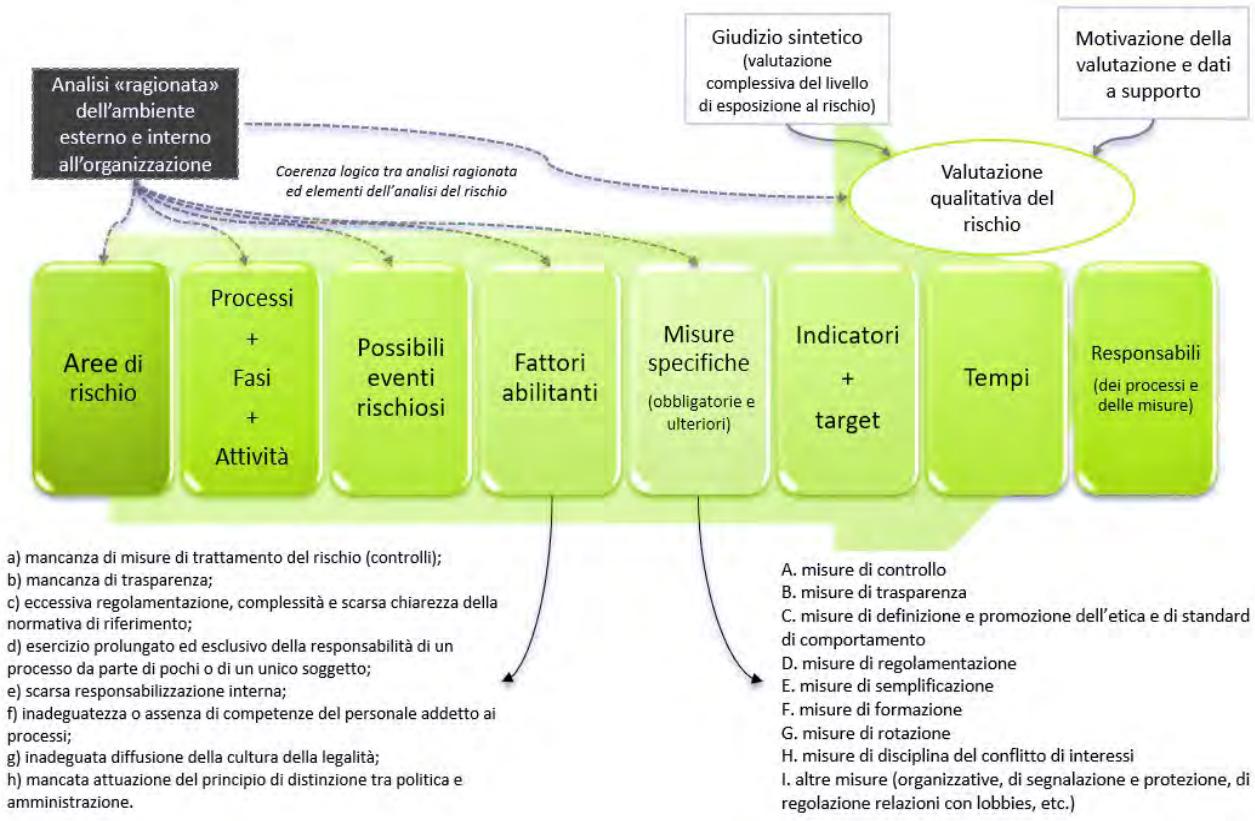
Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla motivazione della misurazione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

Esempio di scheda per la valutazione del rischio

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

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Analisi e valutazione dei rischi

Per la Camera di Commercio di Bari sono state esaminate le Aree: A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridca del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario; E) Area sorveglianza e controlli; F) Risoluzione delle controversie; G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio le cui schede di rischio sono allegate al presente Piano.

Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Le misure anticorruzione

La Camera di Commercio di Bari alla luce della peculiarità dei suoi processi, ha individuato e programmato le misure generali, obbligatorie e ulteriori da applicare ai processi a rischio corruttivo; esse vengono poi declinate per ogni area di rischio. Le misure adottate sono rappresentate nel dettaglio nelle Schede di Rischio allegate al presente Piano e sono state individuate attingendo al catalogo delle misure per Aree di Rischio annesso al kit Anticorruzione fornito da Unioncamere.

In generale, le misure adottate rispondono al seguente set di requisiti:
- capacità di contrasto e neutralizzazione dei fattori abilitanti relativi ai rischi individuati;
- valutazione dell'effettivo rapporto costi-benefici in termini di impatto economico e sostenibilità economico-organizzativa delle misure stesse;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità nella definizione delle misure coerentemente con il livello di esposizione del rischio residuo.

LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

Le misure anticorruzione generali individuate e programmate dall'Ente comprendono le azioni di seguito specificate destinate ad incidere trasversalmente su più strutture organizzative o, in taluni casi, sull'intera organizzazione camerale.

A) Il Codice di comportamento

Con deliberazione di Giunta camerale n.167 del 19.12.2023 l'Amministrazione ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari. L'aggiornamento si è inserito nell'ambito della più ampia e strutturata riforma del pubblico impiego, posto che a partire dal 2022 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato, unitamente al Decreto Legge che introduce ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR, anche il D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, di modifica del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013), entrato in vigore lo scorso 14/07/2023, con l'intento precipuo di adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo ed alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media. Le modifiche introdotte sono volte a promuovere un'etica del lavoro più equa e responsabile, costituendo uno specchio del crescente fenomeno di digitalizzazione del lavoro, e si sono rese

necessarie dall'attuazione del PNRR che ha disciplinato, nel Codice, l'introduzione di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media.

https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2024/01/nuovo-codice-di-comportamento-dal19dic2023.pdf

La revisione del Codice si è imposta, altresì, come necessaria al fine di rendere l'elaborato coerente con le indicazioni fornite dall'ANAC nelle Linee Guida in tema di Codici di Comportamento approvate con Delibera n. 177 del 9 febbraio 2020, unitamente alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito all'uso efficiente dell'energia e sono state, altresì, considerate le novità normative introdotte dal Decreto Legge n. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79), relative al corretto utilizzo dei social network.

L'Amministrazione, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, ha previsto il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, nei contratti di appalto per la fornitura di beni, servizi e per la realizzazione di lavori, nonchè negli incarichi di consulenza, viene inserita specifica clausola di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. L'Ente camerale, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, ne consegna/notifica una copia al personale neo assunto.

Per quanto riguarda i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD). Si ricorda, infine, che l'osservanza delle regole contenute nel Codice di Comportamento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale di ciascun dipendente.

Relativamente all'anno 2025, i controlli posti in essere in relazione all'applicazione del Codice interno non hanno rilevato criticità o la necessità di correttivi. Sono state adottate, e sono attive, modalità finalizzate ad assicurare ampia diffusione della conoscenza del Codice oltre a verificarne la puntuale applicazione, anche attraverso il monitoraggio riferito:

1) alle assunzioni di personale e più precisamente di n.6 unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, di n.10 unità inquadrate nell'Area degli Istruttori e n.1 unità inquadrata nell'Area degli Operatori;

2) agli atti di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione: nei procedimenti di conciliazione, mediazione e composizione della crisi da sovraindebitamento l'Amministrazione inserisce apposite disposizioni/clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice interno;

3) attraverso il monitoraggio relativo all'osservanza art.2, comma 3 del vigente Codice interno - che estende gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori dei imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente camerale - verificando l'espresso inserimento della clausola di osservanza del prefato Codice negli atti delle procedure di gara;

4) ai procedimenti disciplinari: si segnala come rilevante la reportistica dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) che consente di verificare le eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Codice. Dall'analisi dei dati comunicati per le vie brevi, emerge che nel corso del primo semestre 2025 è stato avviato n.1 procedimento disciplinare conclusosi in data 07.10.2025 prot.riservato n.82959. Non sono stati segnalati

procedimenti disiplinari per eventi corruttivi.

Obiettivo/valore atteso: 1) Attività di vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento;

Modalità di attuazione: attività di monitoraggio; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

Indicatore: (on/off) **1)** verifica sull'adozione modulistica in materia di conflitto di interessi; **2)** verifica utilizzo strumenti informatici e dei social network

B) Conflitto di interessi

In virtù del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento interno sono soggetti agli obblighi di legge in materia di conflitto di interessi, in quanto compatibili, non soltanto i dipendenti legati alla P.A. da rapporti di lavoro subordinato, ma anche tutti coloro che, benché estranei all'Amministrazione, siano investiti anche di fatto dello svolgimento di una determinata attività in favore dell'Amministrazione stessa (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese, anche in house, fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione). Il RPCT dell'Ente camerale già nel corso del 2024, con propria direttiva aveva provveduto a ri-organizzare l'argomento con l'intento di sensibilizzare tutto il personale sulla conoscenza dell'istituto e sulle principali situazioni che possono caratterizzare l'attività amministrativa. Il sistema delle dichiarazioni rese tanto dai dipendenti quanto dai soggetti esterni costuituisce il primo presidio di prevenzione delle situazioni di conflitto, a cui si aggiungono, naturalmente, il dovere di astensione e la corretta gestione delle eventuali situazioni di conflitto.

Nel corso del 2025 lo stesso RPCT, avvalendosi dei contributi Dirigenti e della Rete dei referenti anticorruzione/ EQ - Responsabili dei Servizi ha curato la predisposizione di un disciplinare interno elaborato in forma collaborativa, avente lo scopo di indicare alle strutture deputate ai controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni in materia di conflitti di interessi le procedure da seguire in sede di verifica in modo da standardizzare le attività di controllo e garantire un'applicazione uniforme presso tutti gli uffici, unitamente ad un modello standard di attestazione editabile da rendere ai sensi dell'art.53, comma 14 del D.Lgs.165/2001.

Obiettivo/valore atteso: 1) Attività di vigilanza sull'attuazione del Disciplinare

Modalità di attuazione: attività di monitoraggio; **Termine:** continuo **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

Indicatore: (on/off) **1)** Controlli a campione delle procedure di verifica e della corretta acquisizione del modello standard di attestazione

C) Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs n.39/2013

Al fine di attuare il controllo sul rispetto delle norme in tema di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali o di altra natura conferiti dall'Ente ed adempiere agli obblighi imposti dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013, prima del conferimento dell'incarico gli Uffici preposti sono chiamati ad acquisire le previste dichiarazioni ex D.P.R. 445/2000. Già in sede di redazione del PTPCT 2022-2024, il RPCT aveva curato l'elaborazione di un disciplinare interno, trasmesso ai Servizi interessati per gli opportuni adempimenti di competenza, per l'applicazione del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ed in particolare per l'acquisizione delle dichiarazioni di cui all'art. 20. Per quanto concerne gli incarichi dirigenziali, si dà atto che per l'anno 2025, pur non essendo stati assunti nuovi dirigenti, sono state regolarmente aggiornate le dichiarazioni per tutti i/le dirigenti in servizio, da cui non sono emerse violazioni.

Obiettivo/valore atteso: monitoraggio corretta applicazione del disciplinare

Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

Indicatore (on/off): verifica della correttezza dell'attività istruttoria, dei prescritti controlli, in merito al contenuto delle dichiarazioni rese e della relativa attestazione da inserire nel provvedimento di conferimento e propedeutica al conferimento stesso.

D) Divieti post-employment: attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Cd. Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede il divieto per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'ANAC nel PNA 2022 ha ricordato che al fine di stabilire l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale, nonché la discrezionalità che ha caratterizzato l'esercizio di tali poteri. L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene, pertanto, vi rientrino tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà per il futuro valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

Al fine di dare attuazione alla misura al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro il dipendente viene "informato" della esistenza del divieto: infatti, nell'anno 2025, con riferimento alle assunzioni di personale e più precisamente di n.6 unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, di n.10 unità inquadrate nell'Area degli Istruttori e n.1 unità inquadrata nell'Area degli Operatori è stata allegata ai contratti e fatta sottoscrivere una specifica dichiarazione di richiamo al contenuto dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, e delle relative conseguenze sanzionatorie. Relativamente alle cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2025, sono state acquisite le dichiarazioni rese dal personale cessato, inquadrato nell'Area dei Funzionari.

Si dà atto, altresì, che il RPCT ha curato la predisposizione e relativa condivisione con il Responsabile del Servizio/EQ "Provveditorato" di una nota esplicativa resa necessaria per effetto dell'entrata in vigore della Delibera ANAC n.493/2024

Obiettivo/valore atteso: **1)** Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale; **2)** Inserimento di specifica dichiarazione nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza, **3)** Formazione e sensibilizzazione e percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico

Indicatore: (on/off) **sub1)** adeguamento format contratti; **sub2)** adeguamento bandi di gara con inserimento della specifica clausola; **sub3)** promozione attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema

Modalità di attuazione: verifica/acquisizione dichiarazioni; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

E) Formazione

La misura generale della formazione riveste una particolare importanza nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, declinata all'interno del vigente PTPCT quale fattore determinante della creazione del valore pubblico e catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, attesa la complessità organizzativa dell'Ente camerale. L'ingresso di nuovo personale nel corso del primo semestre 2025 ha richiesto la programmazione di interventi formativi, nell'ambito dell'onboarding dei neoassunti, non disgiunta da quella indirizzata a tutto il personale camerale, compreso quello con qualifica dirigenziale, del personale del CSA, Società consortile del sistema camerale, del personale PID, struttura di servizio localizzata presso le Camere di Commercio dedicata alla diffusione della cultura digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) e delle Aziende speciali, organismi di cui l'Ente camerale si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. In particolare si dà atto delle realizzazione, con dterminazione dirigenziale n.191 del 15.07.2025, di un percorso formativo multidisciplinare specialistico, in modalità FAD asincrona, idoneo a garantire fruizione autonoma, interattiva ed uniforme, supportata da materiale didattico, test di apprendimento e attestato finale di partecipazione, riferito ad un numero di 166 partecipanti, in linea con gli obiettivi fissati dal PNRR e nel rispetto delle disposizioni contenute nella Direttiva Zangrillo del 16 gennaio 2025, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 in materia di anticorruzione, privacy, etica, conflitto di interessi, antiriciclaggio, valutazione della performance e codice dei contratti pubblici. Inoltre, in continuità con il

percorso formativo inaugurato negli scorsi anni e promosso da INPS "Valore PA" anche nel 2025 si registra la partecipazione di n.14 unità di personale: particolare attenzione è stata riservata ai percorsi formativi in tema di prevenzione della corruzione nei comportamenti dei dipoendenti, performance, utilizzo dell'intelligenza artificiale e digitalizzazione.

Obiettivo/valore atteso: **1)** individuazione e predisposizione di un piano di formazione trasversale condiviso con la rete dei referenti interni anticorruzione; **2)** azioni formative di carattere specifico (incontri curati dal personale dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) per i dipendenti che curano i procedimenti a maggiore rischio corruttivo

Indicatore: sub1) audit "dedicati" al personale del Servizio

Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; **Termine:** 2026; **Responsabilità:** RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

F. Rotazione del Personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la rotazione ordinaria del personale quale misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nelle fasi fisiologiche della vita dell'Amministrazione,al fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione della cosa pubblica, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Le misure di rotazione vengono prioritariamente applicate nelle aree individuate ad alto e a medio rischio corruttivo dal vigente PTPCT e, pertanto, a tal fine, vengono considerati innanzitutto gli uffici maggiormente esposti a rischio di corruzione per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Nel corso dell'anno 2025 non si è ritenuto procedere all'attuazione di una *rotazione degli incarichi per personale dirigenziale* in quanto l'attribuzione di un nuovo incarico dirigenziale *ad interim (https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2024/09/111-2024.pdf)* ha di fatto determinato una rotazione di carattere funzionale. Con riferimento alla *rotazione del personale non dirigenziale* si dà atto che:

1) con Ordini di servizio interni del Segretario generale n.2 del 06/05/2025 prot.n.39002 di pari data , n.6 del 3 luglio 2025 prot. n.58840 di pari data e n.7 del 17 luglio 2025 prot.n.60003 del 18.07.2025 si è proceduto ad una significativa mobilità interna che ha interessato complessivamente n.8 unità di personale;

2) con determinazione del Segretario generale n.2 del 15/01/2025 si è proceduto al conferimento ex novo dell'incarico di Elevata Qualificazione "Provveditorato" (https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2025/02/eq-provveditorato.pdf)

3) con determinazione del Segretario genarle n.79 del 01/08/2025 si è proceduto alla "revoca anticipata dell'incarico di E.Q. "Artigianato" - Conferimento incarico di Elevata Qualificazione "R.I. Ditte Individuali e Only REA" - Conferimento incarico ad interim "Artigianato" ai sensi art. 18 del CCNL 16/11/2022 del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali…."https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2025/08/gdoc4-d-13012566-conferimento-incarico-r.i.-ditte-individuali-e-only-rea-e-interim-artigianato.pdf

Entrambi i provvedimenti sub 2) e 3) pur non avendo la specifica finalità di operare una rotazione, di fatto ha contribuito ad un naturale avvicendamento di natura organizzativa, di procedimenti e controlli interni. In ogni altra ipotesi in cui l'applicazione concreta e generalizzata del criterio di rotazione non sia stata di fatto esperibile sono state comunque attuate misure organizzative di analogo effetto, onde evitare che i dipendenti destinati ad operare negli uffici maggiormente esposti a rischio di corruzione e non sottoposti a rotazione possano detenere il controllo esclusivo dei processi.

Obiettivo/valore atteso: **1)** valorizzazione di misure alternative onde evitare che il dipendente non sottoposto a rotazione detenga il controllo esclusivo dei processi

Indicatore: verifica degli avvicendamenti sulle singole istruttorie

Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti, EQ = rete dei referenti interni anticorruzione, responsabili dei procedimenti

G. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing)

Come è noto, il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Con delibera ANAC del 12 luglio 2023, n. 311 recante "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", l'Autorità ha fornito indicazioni sulla presentazione ad ANAC e relativa gestione delle segnalazioni esterne, così come previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023.

A completamento di tale lavoro, da ultimo, con Delibera n.478 del 26 novembre 2025, sempre ANAC ha licenziato le ultime Linee Guida - espressione del generale potere di indirizzo attribuito ad ANAC in materia di misure di prevenzione della corruzione – intendendo fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione, anche tenuto conto del disposto di cui all'art. 8, co. 1, lett. a) del citato decreto. Ciò al fine di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa. La Camera di Commercio di Bari ha aderito al progetto ANAC Whistleblowing PA di Trasparency International Italia e del Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali adottando la piattaforma informatica prevista con piena garanzia dell'anonimato. Anche nell'anno 2026, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proseguirà il monitoraggio sul rispetto di tale specifica disciplina supportato dalle Strutture preposte. Si dà atto, altresì, che relativamente all'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni.

Obiettivo/valore atteso: 1) azioni di sensibilizzazione del personale

Indicatore: on/off attività formativa e divulgativa delle misure adottate per assicurare l'anonimato del segnalante e sul contenuto della Delibera n.478 del 26 novembre 2025

Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; **Termine**: 2026; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

H. Antiriciclaggio - Misure Ulteriori

L'intero sistema di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo si fonda sulla collaborazione tra le autorità, a livello interno ed internazionale. In particolare, l'articolo 10 del D.Lgs 21 novembre 2007, n.231, così come modificato dall'art.1 del D.Lgs.25 maggio 2017, n.90, rubricato "Pubbliche amministrazioni" prevede che " le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli Uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo….". Pertanto, anche le Camere di Commercio sono tenute ad attenzionare, per esplicita previsione normativa, una serie di procedimenti/procedure ed in particolare:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

- procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni,contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Anche per l'anno 2025 è proseguita l'attività di sensibilizzazione del personale interessato dai procedimenti cd "a rischio" con momenti di aggiornamento ed approfondimento e con l'obiettivo di consolidare le competenze specifiche strumentali alle attività di controllo e verifiche di anomalie e schemi comportamentali, interpretabili come eventi sentinella, sulla base del kit licenziato da Unioncamere nazionale. Uno specifico modulo formativo, infatti, è stato espressamente previsto nell'ambito del percorso formativo multidisciplinare in modalità FAD asincrona affidato a PROMO PA Fondazione "Ricerca, Alta formazione, Progetti", garantito a tutto il personale camerale, compreso quello con qualifica dirigenziale, del CSA, del PID e delle Aziende speciali, in linea con con gli obiettivi fissati dal PNRR e nel rispetto delle disposizioni contenute nella Direttiva Zangrillo del 16 gennaio 2025.

Obiettivo/valore atteso: 1) azioni di sensibilizzazione e formazione in itinere

Indicatore: rafforzamento delle competenze del personale

Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; **Termine**: 2026; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

Monitoraggio delle misure generali e delle misure specifiche di trattamento del rischio

Oltre al monitoraggio in itinere relativamente ai contenuti assoggettati a pubblicazione obbligatoria si annoverano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nel corso dell'anno 2025, i monitoraggi acquisiti agli atti dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza relativi a :

1) i procedimenti afferenti l'Ufficio Conciliazione ed Arbitrato

2) gli atti di incarico e conferimenti di incarichi di collaborazione o consulenza, ai fini della verifica del i contenuti del nuovo Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane, approvato con

deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 29/04/2024. Nello specifico è stato prevista ad hoc la disposizione di cui all'articolo 14 "Incompatibilità" che rinvia espressamente al Codice di comportamento nazionale ed al Codice di Comportamento interno

3) attraverso il monitoraggio dei procedimenti disciplinari per violazione del Codice di comportamento

4) attraverso il monitoraggio relativo all'osservanza art. 2, comma 3 del vigente Codice interno - che estende gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori dei imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente camerale - verificando l'espresso inserimento della clausola di osservanza del prefato Codice negli atti delle procedure di gara.

I monitoraggi (sia delle misure generali che di quelle specifiche) e le relative verifiche vengono svolti attraverso incontri fissati per le vie brevi e/o colloqui senza particolari formalità e gestiti dal personale dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Si dà atto, altresì, che nei mesi di ottobre e novembre 2025 sono stati sottoposti a revisione la Mappa dei processi camerali e della relative fasi, unitamente al Registro del Rischio contenente le schede di competenza dell'Area A) "*Acquisizione e gestione del personale*"; B) "*Contratti pubblici*" e dell'Area D) "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*" per la valutazione del rischio corruzione connesso e per l'individuazione delle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, apportando, ove necessario, modifiche. IResponsabili dei Servizi/EQ alla cui responsabilità sono ascritti i processi oggetto di revisione, hanno svolto un attento e continuo controllo sulle modalità di svolgimento delle attività di competenza, da cui non sono emerse situazioni di criticità. Gli incontri si sono svolti senza particolari formalità con il supporto tecnico del personale assegnato all'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio.

Obiettivo/valore atteso: **1)** controllo sulla qualità dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

Indicatore: on/off attività di monitoraggio

Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

4. Le misure di Trasparenza

In coerenza con lo spirito della norma, che ha statuito la stretta relazione funzionale tra trasparenza e prevenzione della corruzione - questa categoria di misure continua ad essere progressivamnete valorizzata dall'Ente. Il monitoraggio sull'applicazione delle misure anticorruzione viene effettuato periodicamente, anche attraverso la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza con riferimento alla pubblicazione di atti e/o documenti nella Sezione "Ammnistrazione trasparente". Per l'analisi e la valutazione dei dati vengono utilizzati diversi strumenti: le informazioni tempestive in merito all'aggiornamento delle pubblicazioni; le informazioni acquisite presso gli uffici competenti, i successivi riscontri anche mediante l'analisi dei documenti pubblicati. Pertanto, anche nel corso dell'anno 2025 sono proseguite le azioni finalizzate ad ottimizzare le **misure**

organizzative che garantiscono la regolarità e la tempestività dei flussi informativi: attraverso l'applicativo di Infocamere Scpa (Società delle Camere di Commercio italiane per l'innovazione digitale) si consente, infatti, ai dipendenti-singoli operatori di gestire autonomamente il caricamento di alcune delle informazioni assoggettate a pubblicazione obbligatoria ex artt 15, c1 e 2, e 26 e 27 del D.L.gs.33/2013. La procedura si completa generando un flusso informatizzato di dati liberamente consultabili e direttamente disponibili nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Amministrazione Aperta".

Proprio su tale fronte si intende lavorare maggiormente nel corso dei prossimi anni, sviluppando ulteriori forme di informatizzazione del flusso di pubblicazione, intensificando l'attività di verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso azioni di formazione mirate a rafforzare e diffondere le conoscenze in materia, anche attraverso la rete dei referenti anticorruzione.

Obiettivo/valore atteso: 1) implementazione/ottimizzazione delle misure organizzative e di trasparenza

Indicatore: on/off adozione della misura

Termine: continuo;

La Trasparenza

In questa Sezione del Piano si offre contezza della organizzazione dei flussi informativi che alimentano la sezione di "Amministrazione trasparente". Al fine di ampliare ulteriormente la conoscenza della normativa e di sensibilizzare il personale al corretto adempimento ai sensi del D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i., nel corso del 2025, anche in occasione dei periodici incontri condivisi con la rete dei referenti anticorruzione, si è condivisa una metodologia di lavoro diretta a:

- effettuare una sistematica ricognizione di quanto già pubblicato
- verificare in itinere lo stato di aggiornamento dei dati da pubblicare a norma di legge
-effettuare controlli ai fini della valutazione della completezza, aggiornamento e qualità del dati, dei documenti o e delle informazioni pubblicate

Per dare maggiore incisività e piena conoscibilità alla sua azione amministrativa, l'Ente camerale intende proseguire nell'efficientamento delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nel conseguente miglioramento della fruibilità dei dati.

Obiettivo/valore atteso: 1) miglioramento fruibilità dei dati

Indicatore: on/off adozione della misura

Modalità di attuazione: Proposta del RPCT; **Termine**: continuo; **Responsabilità**: RPCT unitamente ai dirigenti responsabili dei procedimenti ed alla rete dei referenti interni anticorruzione

Rispetto dei termini dei procedimenti

La completa digitalizzazione dei flussi informativi e documentali – tramite Piattaforma GEDOC- ha consentito e garantito una gestione "ordinata" delle attività istruttorie di competenza degli Uffici e delle interazioni con i soggetti esterni contemplati dalla norma. Il conseguente cadenzamento delle decisioni assunte e dei provvedimenti da queste scaturenti risulta integralmente acquisito agli atti e ricostruibile nella sua logica progressività, secondo le specifiche previsioni della disciplina settoriale.

INDICE DEGLI ALLEGATI PUBBLICATI IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Allegato 1) Scheda Relazione annuale RPCT anno 2025

Allegato 2) Schede di rischio

Allegato 3) Obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"

Allegato 3.1) Integrazione obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato n.9 PNA 2022

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

In questa sezione vengono individuati alcuni interventi che possano preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

Pertanto, partendo dall'analisi della situazione esistente, sono individuati i requisiti necessari e i gap da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione

4.1 – AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA

In questa sezione del documento si delineano gli interventi volti a potenziare l'assetto organizzativo in coerenza con le strategie camerali e il presidio dei servizi.

L'Ente camerale barese monitora costantemente il proprio assetto organizzativo per adeguarlo alle evoluzioni del contesto economico, normativo ed operativo, con l'obiettivo di garantire risposte tempestive e servizi di alta qualità, attraverso una gestione mirata delle risorse e l'efficientamento della spesa.

La revisione dell'assetto organizzativo costituisce l'occasione per aggiornare i processi e le istruzioni operative esistenti, individuarne di nuove ed eliminare quelle ritenute superflue, consolidare i processi di digitalizzazione e di dematerializzazione attraverso l'integrazione dei vari applicativi gestionali messi a disposizione da Infocamere, l'attivazione di nuovi e la misurazione della soddisfazione degli stakeholder tramite la rilevazione della Customer Satisfaction per il miglioramento dei servizi.

Nel contesto di forte cambiamento che l'intero Paese sta vivendo, diventa fondamentale l'accrescimento delle competenze e della professionalità delle risorse umane, quale fattore imprescindibile per la gestione efficace ed efficiente di una Pubblica Amministrazione.

Il costante accrescimento del livello di formazione del personale messo in atto negli ultimi anni ha costituito la base per la programmazione delle procedure di progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL Comparto Funzioni Locali, riconoscendo alle risorse umane più qualificate e dotate delle migliori competenze lavorative una crescita all'interno dell'organizzazione, con inquadramento in aree professionali superiori.

La Camera, inoltre, avendo completato nel corso del 2025 vari reclutamenti di personale dall'esterno attraverso selezioni pubbliche, ha potuto acquisire nuove e più specifiche competenze professionali che hanno permesso di colmare il fabbisogno di alcune figure altamente specialistiche (ad esempio, i funzionari della comunicazione istituzionale), necessarie per rispondere adeguatamente alle richieste imposte dall'innovazione del sistema camerale sotto il profilo organizzativo e tecnologico.
La comunicazione istituzionale assume, infatti, un ruolo strategico e qualificante: essa non è solo uno

strumento di trasparenza e partecipazione, ma una vera funzione amministrativa che assicura il diritto all'informazione e il dialogo con i cittadini.
Pertanto, a fine 2025 è stata modificata la Macrostruttura organizzativa dell'Ente, limitatamente ai servizi in posizione di Staff alle dirette dipendenze e sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale ("Servizio Staff Organi Istituzionali e Direzione", "Servizio Staff di Presidenza e Comunicazione Istituzionale" e "Servizio Programmazione e Organizzazione"), per dare il giusto valore e la giusta importanza alle attività connesse alla Comunicazione pubblica, riconoscendole un ruolo centrale nel nuovo modello di amministrazione, fondato sui principi di trasparenza, pubblicità e partecipazione.

Nuovi interventi saranno valutati successivamente al fine di:

- assumere nuovo personale, come meglio specificato nella sezione dedicata al fabbisogno del personale;
- favorire l'aggiornamento delle capacità e delle competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente, come meglio specificato nella sezione dedicata al Piano della Formazione;
- potenziare la dotazione informatica da parte dell'Ente;
- favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché della propria organizzazione;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo anche a seguito della stabile introduzione dello smartworking e dell'intelligenza artificiale;
- valutare le potenzialità dell'automazione e dell'intelligenza artificiale nell'ottimizzazione dei processi interni della Camera di commercio, al fine di migliorare in modo sistematico la qualità e l'affidabilità dei dati trattati e di ridurre i tempi di erogazione dei servizi, elevando ulteriormente il livello del servizio di assistenza;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni, rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali, al fine di migliorare tutti i livelli organizzativi in termini di propensione al digitale;
- avviare un progetto di trasformazione digitale ("Camera del Futuro") sviluppando soluzioni innovative per la gestione dei rapporti con l'utenza e dei flussi di lavoro interni, improntate ai principi di sostenibilità, d'integrazione e di multicanalità.

4.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La presente sezione del Piano Integrato Attività e Organizzazione illustra e sviluppa il documento programmatico per la ottimale applicazione di questa innovativa modalità di lavoro finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Questa parte del Piano prevede percorsi e fasi realizzative che vedranno impegnata l'organizzazione per arrivare ad un assetto stabile del lavoro agile in attuazione del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, che disciplina il lavoro a distanza nelle due modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto.

INDIVIDUAZIONE DEL PERIMETRO DI APPLICAZIONE – IL MODELLO APPLICATIVO

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto FUNZIONI LOCALI 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 definisce il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed 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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
Gli obiettivi che la Camera di Commercio intende raggiungere attraverso l'adozione strutturale del lavoro agile - in linea con la definizione dell'istituto fornita dal CCNL di cui trattasi - sono il miglioramento dei servizi pubblici, l'innovazione organizzativa e al contempo il rispetto dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
Il percorso di individuazione del perimetro di applicazione del lavoro agile, superata la fase emergenziale, si è basata su due assunti:

- salvaguardia dell'efficacia dei processi organizzativi;
- adozione di una metodologia che consenta di attenersi a criteri oggettivi nell'individuazione dei processi remotizzabili.

Per quanto concerne le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, si fa riferimento alla mappatura dei procedimenti pubblicato sul sito camerale ai sensi dell'art. 35 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e rinvenibile nell'apposita sezione del sito camerale Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti/ Tipologie di procedimento/Elenco dei procedimenti amministrativi:
https://www.ba.camcom.it/articoli/allegato/2020/07/file-procedimenti-amministrativi-da-caricare.pdf

In generale, le condizioni minime affinché le attività possano essere svolte in modalità agile sono le seguenti:

- 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;
- disponibilità da parte del dipendente (o in alternativa 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;
- assenza 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 rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Secondo le indicazioni fornite dal responsabile dei servizi informativi dell'Ente, almeno l'80% dei procedimenti

camerali sono suscettibili di essere svolti in modalità agile.
Restano ovviamente esclusi tutti i procedimenti connessi alle attività da svolgersi a contatto con l'utenza camerale (attività di sportello, attività di certificazione, rilascio smart card, ecc), nonché talune attività del Servizio Provveditorato e ritenute indispensabili per il funzionamento della struttura.

LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la Direttiva del 29 dicembre 2023, precisa che "*Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela. A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato*".

Alla luce della sopra citata Direttiva, oltre che del quadro normativo e del CCNL per il personale non dirigente del Comparto "Funzioni Locali" triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, il "*Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro della Camera di Commercio di Bari*" è stato oggetto di revisione. Con Deliberazione di Giunta n. 68 del 25/06/2025 è stato, infatti, predisposto il nuovo "*Regolamento lavoro a distanza per il personale dipendente della Camera di Commercio I.A.A. di Bari*", successivamente approvato con Deliberazione di Consiglio n. 6 del 30/07/2025.

Il nuovo regolamento stabilisce che la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità di lavoro agile e di lavoro da remoto qualora sussistano i seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo comporti inefficienze o modificazioni del livello prestazionale atteso;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- autonomia, affidabilità e responsabilità del dipendente con conseguente possibilità di organizzare l'esecuzione della propria prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Nella prima parte del 2025, con ancora in vigore il precedente "*Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro della Camera di Commercio di Bari*", hanno avuto accesso al lavoro agile un numero complessivo di 40 su 124 dipendenti, suddivisi nelle seguenti classi:

- n. 24 dipendenti occupanti le stanze interessate dai lavori sulle facciate del palazzo camerale, come da Comunicazione di Servizio n. 1 del 27/01/2023 che, a sua volta, richiama il verbale di sopralluogo dell'RSPP Ing. Tammaro dove è rilevato un rischio per la salute dei lavoratori a causa del limitato ricambio di aria nel locali coinvolti dai lavori di ristrutturazione;

- n. 7 dipendenti genitori di figli minori di anni 14;
- n. 2 dipendenti genitori di figli disabili;
- n. 5 dipendenti fragili, ossia quei dipendenti che, a seguito di un accertamento del medico competente, risultino più esposti al rischio sanitario;
- n. 2 dipendenti per esigenze straordinarie che hanno documentato gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Con l'entrata in vigore della nuova regolamentazione, nella seconda parte dell'anno 2025 hanno avuto accesso al lavoro agile un numero complessivo di 44 su 124 dipendenti, suddivisi nelle seguenti classi:

- n. 12 dipendenti genitori di figli minori di anni 14 e/o disabili (art. 10, lettera a) del Regolamento);
- n. 6 dipendenti fragili, ossia quei dipendenti che, a seguito di un accertamento del medico competente, risultino più esposti al rischio sanitario (art. 10, lettera b) del Regolamento);
- n. 4 dipendenti caregiver (art. 10, lettera c) del Regolamento);
- n. 11 dipendenti con difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro (art. 10, lettera e) del Regolamento);
- n. 1 dipendente centralinista;
- n. 6 dipendenti con esigenze di carattere straordinario (art. 7 del Regolamento);
- n. 4 dipendenti senza alcuna delle priorità previste dall'art. 10 del Regolamento.

Tra le motivazioni per le quali l'Amministrazione ha sperimentando l'utilità e l'efficacia dello strumento del lavoro agile si ritrova quella legata alle opere di ristrutturazione delle facciate del palazzo camerale. In particolare, lo smart working ha permesso di soddisfare pienamente e contestualmente sia le esigenze di servizio che quelle discendenti dagli obblighi di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ha troveato applicazione fino al completamento dei lavori di rifacimento delle facciate del palazzo dell'Ente.

Da qui ai prossimi mesi si renderà necessario procedere:

- all'adozione sperimentale di una nuova metodologia di valutazione delle prestazioni in modalità di lavoro agile che dovrà essere meglio definita attraverso degli indicatori specifici per la valutazione del lavoro agile nel suo complesso, sia dal punto di vista dell'efficienza della prestazione dei servizi, sia su quello della misurazione delle variabili motivazionali del personale e di soddisfazione dell'utenza.

LE TECNOLOGIE DIGITALI

L'efficacia della modalità della prestazione in lavoro agile dipende anche da due importanti aspetti: l'aspetto tecnologico e quello della formazione del personale. Quanto all'**aspetto tecnologico** delle attrezzature hardware e software e dei collegamenti telematici a disposizione del lavoratore in modalità agile, la verifica e l'implementazione degli apparati digitali e tecnologici è già stata assicurata grazie alle attrezzature appositamente acquistate ed assegnate al personale che, dal mese di marzo 2020, è stato destinatario della modalità di svolgimento agile della prestazione. L'esperienza di lavoro agile finora realizzata nell'Ente evidenzia la presenza di un discreto stato di salute digitale dovuto:

- alla disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati d'interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- alla presenza di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- alla possibilità per i lavoratori di accedere ai dati e agli applicativi da qualsiasi postazione di lavoro attraverso sistemi di profilazione degli utenti con gestione dei ruoli e delle abilitazioni, di tracciatura degli accessi e di protocollazione dei documenti digitali.

Congiuntamente alle attrezzature ed ai collegamenti messi a disposizione sono stati valutati anche gli aspetti

connessi alla sicurezza informatica ed alla riservatezza dei dati. Da qui sorge la necessità di procedere all'aggiornamento dell'informativa ex art. 13 GDPR relativa al personale.

IL RUOLO DEI DIRIGENTI

Un ruolo fondamentale nella definizione del Piano Organizzativo per il lavoro agile e nella programmazione e monitoraggio della sua attuazione è svolto dai dirigenti in qualità di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.
Ai dirigenti, invero è stato richiesto un vero e proprio cambiamento di stile manageriale caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i dipendenti per obiettivi e di improntare le relazioni sulla fiducia reciproca, focalizzando l'attenzione sui risultati. A tal fine i dirigenti camerali hanno provveduto a promuovere percorsi informativi e formativi e svolgono un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane e ponendo, allo stesso tempo, maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
Ciascun dirigente ha innanzitutto provveduto alla mappatura dei processi di lavoro agile nel proprio settore di competenza, definendo per tutti i lavoratori le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione nell'individuazione del personale da avviare al lavoro agile.
Il controllo sull'operato dei dipendenti in smart working è svolto dalla dirigenza o direttamente, mediante contatti diretti con i dipendenti (mail, telefonate, ecc.), nonché per il tramite delle elevate qualificazioni che provvedono a relazionare costantemente ed esaurientemente in merito alle attività svolte dai dipendenti in modalità agile.

4.3 – SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ

La presente sottosezione ha l'obiettivo di fornire un quadro organico delle numerose attività progettuali finalizzate alla reingegnerizzazione, semplificazione e trasformazione digitale della Camera di Commercio di Bari nelle relazioni con le imprese.

Nell'ambito dell'attività dell'Ente si assiste alla progressiva semplificazione dei processi con particolare riferimento a quelli rivolti alle imprese, nonché a quelli finalizzati alla semplificazione dell'attività amministrativa interna sempre maggiormente caratterizzata dalla spinta verso la digitalizzazione sia dei processi interni alla PA sia con riferimento ai servizi erogati ai cittadini.

Gli obiettivi generali in tema di digitalizzazione sono declinati sulla base dei principi strategici affermati dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale):

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

la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Tali obiettivi trovano, altresì, contestualizzazione nella mission propria del sistema camerale italiano. Le Camere di Commercio, infatti, hanno posto la digitalizzazione delle imprese, come quella della propria organizzazione, quale attività prioritaria dell'Ente attraverso l'istituzione dei PID (Punto Impresa Digitale) "presidi dedicati" ad attuare le linee d'azione tese a favorire l'accrescimento della maturità digitale delle imprese sul territorio.

La finalità precipua dell'attività del PID è quella dunque di favorire:

- lo sviluppo delle competenze digitale della PMI unitamente alla conoscenza delle nuove tecnologie soprattutto su temi ad alto potenziale come le "key enabling technologies" (KET), come ad es. l'intelligenza artificiale, e la cybersecurity;
- la diffusione di una maggiore consapevolezza sui benefici offerti dal digitale, sostenendo economicamente le iniziative di digitalizzazione in ottica di impresa 4.0 attraverso spazi espositivi in occasione delle manifestazioni di interesse locale per la diffusione del digitale e l'attivazione di processi innovativi;
- l'organizzazione di incontri, sul tema delle opportunità di lavoro offerte dal Piano impresa 4.0, tra domanda (studenti e lavoratori) e offerta (aziende del territorio);
- la realizzazione di seminari formativi ed informativi (servizi di mentoring) sulle tecnologie 4.0 e l'utilizzo del digitale in tema di e-commerce, cybersecurity, realtà aumentata, robotica, manifattura additiva, social network ed export on line.

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stato individuato all'interno dell'Ente il **Responsabile per la transizione digitale (RTD)** con funzioni trainanti dei processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale. Il RTD è responsabile del ciclo di programmazione, monitoraggio ed attuazione delle azioni di transizione, oltre che del mantenimento degli standard tecnologici adeguati. Tutte le attività su esposte vengono realizzate dando rilievo al tema dell'**accessibilità**, nel perseguimento del principio di inclusività: l'obiettivo è quello di rimuovere i vincoli tecnici che possano precludere o limitare l'accesso ai contenuti da parte di soggetti portatori di disabilità. Tali attività verranno realizzate di intesa con il **RPCT**.

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di commercio ha portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo. È necessario, pertanto, attuare una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative in grado di sostenere l'evoluzione digitale in modalità standardizzata. Gestire la trasformazione digitale rappresenta una sfida ineludibile per la Camera di Commercio di Bari. Il Sistema camerale nel suo complesso è in grado di introdurre una significativa pluralità di azioni, ma rimane nella possibilità di ogni Camera di commercio massimizzare i benefici derivanti dalla transizione digitale prendendo in considerazione ogni eventuale iniziativa in grado di declinare i bisogni individuati a livello di Sistema sulla base delle peculiarità del proprio territorio.

La Camera di Commercio di Bari intende avviare un progetto di trasformazione digitale sviluppando soluzioni innovative per la gestione del rapporto con l'utenza e dei flussi di lavoro interni, improntate ai principi di sostenibilità, d'integrazione e di multicanalità.

Poiché il processo di cambiamento nei rapporti con l'utenza presenta impatti significativi sulle modalità di lavoro delle risorse camerali, è stato previsto un adeguato supporto di accompagnamento al digitale e di change management atto a sostenere il personale camerale che sarà impegnato a gestire le nuove modalità di

lavoro.

Il progetto “Camera del Futuro” identifica le aree prioritarie di intervento per rafforzare le iniziative mirate a supportare le imprese per superare le sfide connesse alla trasformazione digitale. I temi rilevanti sono i seguenti:

- Servizi Innovativi per le Imprese: analizzare e sviluppare nuovi servizi digitali sempre meglio orientati alle esigenze delle imprese;

- Efficienza Camerale: valutare le potenzialità dell'automazione e dell'intelligenza artificiale nell'ottimizzazione dei processi interni della Camera di commercio, al fine di migliorare in modo sistematico la qualità e l’affidabilità dei dati trattati e di ridurre i tempi di erogazione dei servizi, elevando ulteriormente il livello del servizio di assistenza.

- Supporto alle Imprese per l'uso dell'Intelligenza Artificiale: studiare e promuovere iniziative volte a sensibilizzare le imprese sull'importanza e le potenzialità dell'Intelligenza Artificiale per migliorare la competitività e l'efficienza aziendale. Questo potrebbe includere programmi di formazione, consulenza personalizzata e accesso a strumenti e risorse per l'implementazione di soluzioni basate sull'AI.

- Utilizzo evoluto dei Dati Camerali: elevare ulteriormente l’atenzione sulla qualità dei dati trattati ed esplorare modalità innovative per sfruttare al meglio i dati raccolti dalla Camera di commercio, al fine di fornire insights strategici alle imprese, supportare la pianificazione territoriale e favorire lo sviluppo di politiche economiche mirate.

- Iniziative Digitali personalizzate sui territori: creare programmi e progetti digitali mirati a promuovere lo sviluppo economico e sociale dei territori serviti dalla Camere di commercio.

- Sviluppo delle competenze del personale del Sistema camerale in materia di Intelligenza Artificiale: creare programmi e progetti digitali mirati a promuovere lo sviluppo del personale sugli ambiti dell’AI: dall’uso di chatbot GenAI, alle applicazioni quotidiane per la produzione di testi, messaggi, immagini che migliorino il proprio lavoro e l’efficacia della Camera verso i propri utenti.

Alla luce del PNRR la riforma della PA deve passare necessariamente attraverso la digitalizzazione, posto che la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa migliora la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, e che all’interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) sono espressamente previste modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Tutti devono imparare a comunicare a distanza, usare il web per aggiornare costantemente le proprie competenze e sfruttare tutte le opportunità offerte dal digitale per organizzare e ottimizzare i procedimenti amministrativi. Pertanto, i vari livelli organizzativi devono essere consapevoli delle potenzialità del digitale come leva per innovare ed ottimizzare i processi ed i servizi, devono conoscere le metodologie e gli strumenti che caratterizzano lo sviluppo e la gestione dei progetti di innovazione digitale. Il fine è naturalmente quello di garantire operativamente la trasformazione digitale dell’amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell’adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti ed aperti con i cittadini. Alla luce di dette premesse, l'Ente camerale ha già avviato un’azione di tipo trasversale (progetti e programmi di trasformazione digitale) che si è strutturata non soltanto in termini di potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane presenti all’interno dell’ente

camerale ma anche di formazione condivisa in tema di accessibilità per inaugurare un percorso guidato di progressivo adeguamento e di monitoraggio in merito alla conformità degli strumenti informatici in materia di "*accessibilità*."

In materia di accessibilità e inclusione il Legislatore è intervenuto, attraverso il D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, con l'obiettivo di addivenire alla "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".

Tale decreto mira a promuovere l'accessibilità fisica e digitale, a favorire la partecipazione attiva da parte dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità, a nominare un responsabile per l'integrazione dei lavoratori con disabilità, ad inserire nell'ambito della performance anche obiettivi di inclusione sociale e accessibilità che influenzeranno la valutazione della performance del personale dirigenziale.

La C.C.I.A.A. di Bari ha inserito, a tal proposito, un apposito obiettivo strategico di performance (3.12 "ACCESSIBILITA' TOTALE"), cui si rinvia.

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

4.4.1 Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028

Il Piano dei fabbisogni di personale definisce il quadro delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente e illustra le linee di intervento e le iniziative volte a garantire una adeguata gestione dell'acquisizione delle risorse umane, al fine di assicurare il funzionamento delle strutture organizzative e la realizzazione dei compiti istituzionali contenuti negli indirizzi degli organi politici-amministrativi.

L'obbligatorietà dell'adozione della programmazione triennale del fabbisogno è richiamata nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. contenente le "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" che, all'articolo 6 comma 2, 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.....*". Conseguentemente, il documento in esame, al pari degli altri documenti programmatici redatti dall'Ente si inserisce nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e si pone quale strumento strategico di importanza assoluta per la pianificazione delle attività e per lo stesso funzionamento della Struttura camerale. Infatti, l'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, nell'intento del legislatore, rappresenta una sorta di "*Testo Unico*" della programmazione destinato a sostituire i vari documenti di pianificazione previsti fino ad oggi e che introduce il concetto di "*pianificazione integrata*", al fine del superamento dell'approccio frammentato della programmazione. Il PIAO, al pari di tutti gli atti programmatori, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale.

Sul Piano dei fabbisogni ha incidenza il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 che ha introdotto il nuovo Ordinamento Professionale a seguito di recepimento di una normativa primaria. Infatti l'articolo 52, comma 1-bis, come introdotto dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che i dipendenti pubblici siano inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali con possibilità sia di progressione all'interno dell'area che di accesso ad aree superiori.

Il sistema di classificazione del personale è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative con equivalenza e fungibilità di mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro della CCIAA; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse e di imminente esplicitazione da parte dall'Ente camerale in relazione al

nuovo modello organizzativo in fase di ristrutturazione.

La determinazione del fabbisogno del personale dell'Ente è inevitabilmente collegata al quadro normativo vigente ed in particolare alla riforma che ha interessato il sistema camerale italiano, concretizzatasi nella emanazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 recante la "*Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura*", che ha comportato importanti riflessi anche sugli aspetti organizzativi e strutturali delle Camere di Commercio e conseguentemente sulle facoltà assunzionali delle stesse attraverso:

- l'attuazione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di riassetto degli uffici e dei contingenti di personale con conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche e possibilità di realizzare processi di mobilità tra Camere;
- il divieto, a pena di nullità, sino al completamento delle citate procedure di mobilità, di assumere o impiegare nuovo personale o conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione.

A mitigare il divieto di effettuare assunzioni negli Enti camerali, la legge 30.12.2018 n. 145 (Legge di bilancio per 2019), all'articolo 1 comma 450, aveva di fatto consentito agli Enti camerali, sia pure entro certi limiti, di avviare nuove procedure di reclutamento di personale, stabilendo che "*a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, **nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente** al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica*" (articolo 3 comma 9-bis del D. Lgs. 219/2016, introdotto dall'art. 1, comma 450 della legge 145/2018).

Restavano comunque applicabili i vincoli di cui all'articolo 6 comma 1 e all'articolo 33 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 per i quali le pubbliche amministrazioni devono procedere alla rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale, necessariamente in via preliminare all'adozione del piano del fabbisogno e alle relative procedure di assunzione di personale, a pena di nullità degli atti posti in essere. Tuttavia, con nota Unioncamere prot. n. 30206 del 03/09/2025, acquisita agli atti interni con prot. n. 72869 del 04/09/2025, si è dato atto che le previsioni dell'art. 3, commi 6 e 7 del D. Lgs. n. 219/2016 e quelle dell'art. 7, comma 6 del D.M. 16 febbraio 2018 possono ritenersi superate in quanto nel sistema camerale gli accorpamenti, previsti dallo stesso D.Lgs. n. 219/2016, si sono conclusi su base regionale.

Sempre nell'ambito del processo di riforma del sistema camerale ed in attuazione del D. Lgs. 219/2016, il MISE aveva provveduto ad emanare un apposito decreto (D.M. 08.08.2017, da ultimo sostituito dal D.M. 16.02.2018), recante la "*rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale*" che individuava, per ciascuna Camera di Commercio, la consistenza di risorse umane per categoria giuridica.
La dotazione organica rideterminata per la Camera di Commercio di Bari, così come riportata all'allegato D del menzionato Decreto Ministeriale, è riportata nello schema seguente che si aggiorna in base alla nuova classificazione del personale introdotta dall'art. 12 del CCNL del personale del Comparto "Funzioni Locali" per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018

AREA	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	13
	D1	27
ISTRUTTORI	C	86
OPERATORI ESPERTI	B3	3
	B1	8
OPERATORI	A1	3
TOTALE		**143**

Il costo complessivo di tale dotazione, sintetizzato nella tabella sotto riportata, fissa il limite massimo di spesa annuale del personale che la Camera di Commercio di Bari non deve mai superare, nella fattispecie pari ad € 4.614.991,63 (valore aggiornato ai valori del CCNL del comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 triennio 2019-2021 per il personale non dirigente e del CCNL del 16/07/2024 triennio 2019-2021 per il personale dirigente). In altri termini, il costo complessivo annuo del personale in servizio presso l'Ente, anche in seguito a variazioni connesse all'applicazione del piano occupazionale, non deve mai superare la somma suindicata.

DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/2/2018

AREA	EX CAT.	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE su posizione economica iniziale	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI	A	3	€ 19.806,92	59420,76	14.142,14	55,26	189,05	5.050,76	€ 78.857,97
OPERATORI ESPERTI	B	8	€ 20.620,72	164965,75	39.261,85	153,42	713,53	14.022,09	€ 219.116,64
	B3V	3	€ 21.745,62	65236,86	15.526,37	60,67	207,55	5.545,13	€ 86.576,59
ISTRUTTORI	C	86	€ 23.175,61	1993102,39	474.358,37	1.853,59	6.818,57	169.413,70	€ 2.645.546,61
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	27	€ 25.146,71	678961,24	161.592,77	631,43	2.160,12	57.711,71	€ 901.057,27
	D3V	13	€ 28.766,51	373964,61	89.003,58	347,79	1.189,77	31.766,99	€ 496.292,73
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.105,77	141317,31	33.633,52	131,43	449,60	12.011,97	€ 187.543,83
TOTALE		143	186367,86	3476968,92	827518,6	3233,58	11728,18	295542,36	€ 4.614.991,63

Si precisa che il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione nel Decreto dell'08/05/2018 contenente "Linee di indirizzo per la Predisposizione dei Piani di Fabbisogni di Personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" nella logica della revisione degli assetti organizzativi e dell'impiego ottimale delle risorse umane ha predisposto una lettura dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il Piano triennale del fabbisogno di personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Il passaggio, pertanto, si effettua valutando la dotazione organica come valore finanziario, ossia come "dotazione di spesa potenziale".

AGGIORNAMENTI NORMATIVI

Il **DL 25/2025**, recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento, organizzazione e funzionamento delle pubbliche amministrazioni, convertito dalla L. 69/2025, pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 16 alla G.U. n. 109 del 13/05/2025 ed efficace dal 14/05/2025, ha introdotto le seguenti novità di interesse per le CCIAA.

Previa mobilità volontaria.

Si modifica l'art. 30, comma 2-bis del d.lgs. 165/2001 chiarendone tempi e campo di applicazione. In particolare: si conferma che l'obbligo di destinare alla mobilità volontaria una percentuale non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali decorre dal 2026. Si chiarisce che la prevista percentuale del 15% deve essere calcolata sulle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario: quindi, non conta l'anno in cui si sono verificate le cessazioni né quello di riferimento per l'utilizzo dei relativi risparmi, ma l'anno in cui quelle risorse vengono effettivamente impegnate. Si precisa, infine, che il comma 2-bis si applica solo nel caso in cui il piano dei fabbisogni preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale.

Riserva (ulteriore) facoltativa in favore dei disabili.

Si modifica l'art. 35, comma 3-bis lettera a) del d.lgs. 165/2001 introducendo la possibilità di prevedere, nei concorsi, anche una ulteriore riserva pari al 10 per cento dei posti messi a concorso in favore delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68; si tratta di una facoltà attribuita agli enti allo scopo di favorire una occupazione dei disabili ulteriore rispetto a quella obbligatoria prevista dalla L. 68/1999 le cui previsioni vengono espressamente fatte salve. Tale riserva non è compresa nel limite del 40% di cui allo stesso comma 3-bis lettera a) e, quindi, è una riserva (facoltativa) aggiuntiva anche rispetto a tale limite.

Scorrimento e utilizzazione delle graduatorie.

Viene ulteriormente modificato l'art. 35, comma 5-ter del d.lgs. 165/2001 prevedendo che anche le CCIAA, come già gli enti locali, siano escluse dal campo di applicazione del taglia idonei; nel nuovo testo, il comma 5-ter, sesto periodo stabilisce, infatti, che "*la disposizione del quarto periodo non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità e per i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato*...".

Con l'occasione, riteniamo utile fornire qualche ulteriore chiarimento circa la previsione del DL 25/2025 che, interpretando autenticamente l'articolo 4, comma 3, lettera a), del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 125/2013, stabilisce che quella norma si interpreta nel senso che il concorso è lo strumento ordinario e prioritario per il reclutamento di personale da parte delle amministrazioni pubbliche. Il senso della norma è quello di affermare che, prima di bandire un nuovo concorso, l'amministrazione deve solo verificare di aver assunto i vincitori di precedenti concorsi senza dover fornire altre motivazioni; in particolare, non deve più spiegare perché preferisce il nuovo concorso rispetto allo scorrimento della graduatoria degli idonei; in questo senso il concorso è lo strumento ordinario e prioritario per il reclutamento di personale da parte delle amministrazioni pubbliche. Ricordiamo, infine, che anche se l'amministrazione non avesse assunto tutti i vincitori potrebbe sempre bandire un nuovo concorso se la loro mancata assunzione fosse dipesa da "*comprovate non temporanee necessità organizzative adeguatamente motivate*".

Tornando alle novità della legge di conversione del DL 25/2025, si segnala l'ulteriore modifica dell'art. 35, commi 5-quater e 5-sexies del d.lgs.165/2001; in particolare, la legge di conversione ha stabilito che *la graduatoria si intende utilmente scorsa* quando, entro il limite temporale di validità, l'amministrazione titolare

individua, o cede ad amministrazioni terze, candidati idonei individuati numericamente (è questa la novità della legge di conversione) o nominativamente, in ordine di graduatoria, per la successiva convocazione da parte dell'amministrazione procedente, a nulla rilevando il momento della stipulazione del contratto di assunzione; questo significa che l'assunzione è valida anche se la graduatoria è scaduta al momento della stipulazione del contratto di assunzione, purché la stessa graduatoria fosse ancora valida al momento dell'individuazione numerica o nominativa degli idonei da convocare per l'assunzione.

ART. 12 - Ulteriori misure urgenti per la funzionalità della pubblica amministrazione.
Il comma 5-bis stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito della pianificazione in materia di formazione, devono definire indirizzi in materia di transizione digitale correlati alla dimensione e alle proprie specifiche esigenze. Il comma 5 prevede, invece, che il PIAO dovrà anche definire, in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica.

Piano occupazionale 2025: riepilogo sul grado di attuazione delle previsioni
Si specifica che in relazione al Piano occupazionale 2025, alla data del presente piano dei fabbisogni sono stati assunti n. 2 Funzionari ed E.Q., n. 11 Istruttori e n. 1 Operatore con i seguenti profili professionali e tramite le seguenti procedure:

N	AREA	PIANO OCCUP.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
2	FUNZIONARI ED E.Q.	**2025**	**n. 1** Funzionario specialista della comunicazione istituzionale	- Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente
			n. 1 Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	
11	ISTRUTTORI	**2023**	**n. 2** Istruttori processi organizzativi di supporto **n. 1** Istruttore servizi ispettivi **n. 2** Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government	- Progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 16/11/2022
		2024	**n. 1** Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government	
		2025	**n. 4** Istruttori processi organizzativi di supporto	- Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente
			n. 1 Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese e il turismo	
1	OPERATORE	**2025**	**n. 1** Operatore servizi generali	- Procedura relativa all'assunzione di un centralinista non vedente (Legge n. 113/1985)

Sempre in relazione al Piano occupazionale 2025, risultano ancora in atto e in fase di conclusione, alla data del presente piano dei fabbisogni, le procedure relative all'assunzione di n. 4 Funzionari ed E.Q. e di n. 1 Operatore esperto come di seguito riportato:

N	AREA / EX CATEGORIA	PIANO OCCUP.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
4	FUNZIONARI ED E.Q.	**2019-2020-2021-2022**	**n. 1** Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government	- Progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 16/11/2022
		2023	**n. 1** Funzionario processi organizzativi di supporto **n. 1** Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government	
		2024	**n. 1** Funzionario servizi ispettivi	
1	OPERATORE ESPERTO	**2023**	**n. 1** Collaboratore esperto amministrativo contabile	- Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001

Consistenza del personale camerale al 1° gennaio 2026

In merito alla determinazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2026–2028 (e del Piano dei fabbisogni 2026), occorre considerare la situazione iniziale relativa al **personale in servizio alla data dell'01/01/2026**, che evidenzia un numero totale di dipendenti pari a 123 unità come riportato nella tabella seguente:

PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2026

AREA	EX CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTI
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	5
	D1	26
ISTRUTTORI	C	85
OPERATORI ESPERTI	B3	0
	B1	2
OPERATORI	A1	2
TOTALE		**123**

Il costo complessivo del personale in servizio ad inizio anno è pari ad € 3.968.380,59, come si evince in dettaglio nella **TABELLA 1** seguente.

TABELLA 1

costro personale in servizio 01/01/2026

AREA	ex categoria	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI	A	2	€ 19.806,92	€ 39.613,84	9.428,09	38,84	140,09	3.367,18	€ 52.585,98
OPERATORI ESPERTI	B1	2	€ 20.620,72	€ 41.241,44	9.815,46	38,35	319,90	3.505,52	€ 54.920,68
	B3V	0	€ 21.745,62	€ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 0,00
ISTRUTTORI	C	85	€ 23.175,61	€ 1.969.926,78	468.842,57	1.832,03	5.744,83	167.443,78	€ 2.614.789,99
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	26	€ 25.146,71	€ 653.814,53	155.607,86	608,05	2.311,23	55.574,23	€ 867.915,90
	D3V	5	€ 28.766,51	€ 143.832,54	34.232,14	133,76	508,45	12.225,77	€ 190.932,66
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.015,77	€ 141.047,31	33.569,26	131,17	498,60	11.989,02	€ 187.235,37
TOTALI		123	€ 186.277,86	€ 2.989.476,43	711495,39	2780,21	10523,05	254105,5	€ 3.968.380,59

Confronto tra dotazione organica decreto MISE 16/02/2018 e consistenza del personale camerale al 1° gennaio 2026

Sul piano numerico, dal confronto tra la dotazione organica determinata dal medesimo Decreto e le unità in servizio alla data dell'01/01/2026, si rilevano le scoperture di unità di personale suddivise per Area/categoria evidenziate nella tabella seguente.

CONFRONTO DOTAZIONE ORGANICA MISE/PERSONALE IN SERVIZIO AL 01.01.2026					
AREA	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018	PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 01.01.2026	SITUAZIONE DI ECCEDENZA (+) OVVERO DI SCOPERTURA (-)	
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3	3	0	**0**
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	13	5	-8	**-9**
	D1	27	26	-1	
ISTRUTTORI	C	86	85	-1	**-1**
OPERATORI ESPERTI	B3	3	0	-3	**-9**
	B1	8	2	-6	
OPERATORI	A1	3	2	-1	**-1**
TOTALE		**143**	**123**	**-20**	**-20**

Dall'esame della tabella, che fornisce una rappresentazione della situazione con riferimento alla data del 1° gennaio 2026, si evidenzia che la CCIAA di Bari non presenta eccedenze virtuali, precisamente presenta:

- una scopertura virtuale complessiva nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ex categoria D (D1 + D3) di n. 9 unità lavorative;
- una scopertura virtuale complessiva nell'Area Istruttori/ex categoria C di n. 1 unità lavorativa;
- una scopertura virtuale complessiva nell'Area degli operatori esperti ex categoria B di n. 9 unità lavorative;
- una scopertura virtuale complessiva nell'Area degli operatori/ex categoria A di n. 1 unità lavorativa.

Cessazione di personale previste nel triennio 2026-2028

Sul fronte delle cessazioni previste nel triennio 2026-2028, le stesse sono dettagliate nella seguente **TABELLA 2**.

TABELLA 2
CESSAZIONI DI UNITÀ DI PERSONALE

CESSAZIONI DI PERSONALE ANNI 2026 – 2027 – 2028								
Anno 2026			Anno 2027			Anno 2028		
Numero Unità	Categoria e Posizione Economica	Data di Cessazione	Numero Unità	Categoria e Posizione Economica	Data di Cessazione	Numero Unità	Categoria e Posizione Economica	Data di Cessazione
n. 1	Istruttori/ex cat. C	01/01/26	n. 1	Istruttore/ex cat. C	01/04/27	n. 1	Istruttore/ex cat. C	01/04/28
n. 1	Funzionari /ex cat. D1	01/02/26	n. 1	Istruttore/ex cat. C	01/08/27	n. 1	Istruttore/ex cat. C	01/06/28
n. 1	Istruttori/ex cat. C	01/10/26	n. 1	Dirigente	01/09/27	n. 1	Istruttore/ex cat. C	01/12/28
			n. 1	Istruttore/ex cat. C	01/11/27			

Consistenza del personale camerale al 31 dicembre 2026 (prima della quantificazione del fabbisogno di personale per l'anno 2026)

Sia per effetto delle cessazioni di personale riferibili all'anno in corso (2026), sia in considerazione delle programmate assunzioni di personale relative ai piani occupazionali di anni precedenti e non ancora espletate, la situazione che verrà a delinearsi al termine del corrente anno 2026 è riassunta nella tabella sotto riportata.

AREA	CATEGORIA	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2026*	CESSAZIONI DI PERSONALE ANNO 2026**	ASSUNZIONI DI PERSONALE GIA' PROGRAMMATE ***	PERSONALE IN SERVIZIO TENUTO CONTO DELLE CESSAZIONI anno 2026 E ASSUNZIONI vecchi piani dei fabbisogni	
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3	0	0		**3**
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D3	5	0	0	5	**34**
	D1	26	-1	4	29	
ISTRUTTORI	C	85	-5	0		**80**
OPERATORI ESPERTI	B3	0	0	0	0	**3**
	B1	2	0	1	3	
OPERATORI	A	2	0	0		**2**
TOTALE		**123**	**-6**	**5**		**122**

* Si precisa che tra il personale in servizio al 1° gennaio 2026 sono stati conteggiati n. 6 unità lavorative inquadrate nell'area degli Istruttori ed assunte in esito alle progressioni tra le aree "in deroga".

** Si precisa che tra le cessazioni di personale anno 2026 non è stata conteggiata n. 1 unità lavorativa inquadrata nell'area degli Istruttori in quanto già considerata nel computo presente nella colonna del personale in servizio al 1° gennaio 2026.

***Trattasi di assunzioni rinvenienti dai Piani Occupazionali degli anni precedenti.

Il costo complessivo annuale delle **n. 122** unità che risulteranno in servizio presso l'Ente nell'anno in corso (2026), in conseguenza delle assunzioni e cessazioni programmate e avviate nei piani dei fabbisogni fino al 2025, è pari ad € 3.941.253,58 come risulta meglio dettagliato in **TABELLA 3** sotto riportata.

TABELLA 3
COSTO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2026

AREA	ex categoria	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI	A	2	€ 19.548,07	€ 39.096,14	9.304,88	36,36	138,20	3.323,17	€ 51.898,75
OPERATORI ESPERTI	B1	3	€ 20.620,72	€ 61.862,16	14.723,19	57,53	218,68	5.258,25	€ 82.119,85
	B3V	0	€ 21.745,62	€ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 0,00
ISTRUTTORI	C	80	€ 23.175,61	€ 1.854.048,73	441.263,60	1.724,27	6.376,17	157.594,14	€ 2.461.006,91
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	29	€ 25.146,71	€ 729.254,66	173.562,61	678,21	2.577,92	61.986,65	€ 968.060,04
	D3V	5	€ 28.766,51	€ 143.832,54	34.232,14	133,76	508,45	12.225,77	€ 190.932,66
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.015,77	€ 141.047,31	33.569,26	131,17	498,60	11.989,02	€ 187.235,37
TOTALI		122	€ 186.019,01	€ 2.969.141,54	706655,69	2761,3	10318,02	252377,03	€ 3.941.253,58

In sintesi le assunzioni per il triennio 2026-2027-2028 sono rappresentate dalle cessazioni certe degli anni precedenti e sono rappresentate come segue:

Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
n. 7 istruttori con la seguente preferenza > Istruttore Processi organizzativi di supporto > Istruttore servizi promozionali per lo sviluppo delle imprese e il turismo.	**N. 1** istruttore Processi organizzativi di supporto **N. 1** istruttore servizi anagrafici certificativi	**N. 1** istruttore Processi organizzativi di supporto **N.2** istruttore servizi anagrafici certificativi
	N. 1 Funzionario Processi organizzativi di supporto	**n. 1** Dirigente

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2026

La predisposizione del Piano dei fabbisogni anno 2026 è strettamente collegata alle politiche adottate a livello nazionale in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Al fine di determinare le opportunità assunzionali consentite, occorre pertanto considerare due limitazioni:

- il costo complessivo del personale in servizio presso l'Ente deve essere costantemente mantenuto in misura inferiore rispetto al costo teorico complessivo della dotazione organica determinata dal Decreto MISE 18.02.2018 € 4.614.991,63 (importo aggiornato al CCNL del comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 triennio 2019-2021 per il personale non dirigente e con il CCNL del 16/07/2024 triennio 2019-2021 per il personale dirigente);
- l'assunzione di nuovo personale deve avvenire nei limiti della spesa corrispondente al 100% delle

cessazioni avvenute nell'anno precedente.

Quanto al punto sub 1), in capo all'ente camerale residua un importo pari ad € 673.738,05 utilizzabile per le nuove assunzioni di personale. Tale importo, determinato sulla base del calcolo sotto riportato, costituisce il limite massimo di costo per il personale che la Camera di Commercio di Bari potrebbe potenzialmente sostenere in relazione a nuove assunzioni di personale, rispettando il valore finanziario massimo di spesa fissato dal Decreto Ministeriale 18.02.2018.

COSTO TEORICO COMPLESSIVO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 18.02.2018	**€ 4.614.991,63**	A
COSTO PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2026 (tenuto conto delle cessazioni e delle assunzioni dell'anno corrente rinvenienti dai piani occupazionali precedenti (Tabella 3)	**€ 3.941.253,58**	B
RESIDUO SPESA DEL PERSONALE UTILIZZABILE PER NUOVE ASSUNZIONI	**€ 673.738,05**	A-B

Per quanto riguarda l'ulteriore condizione di cui al sub 2), per la quale le nuove assunzioni possono essere programmate nei limiti del risparmio di spesa derivante dalle cessazioni intervenute nell'anno precedente, si rileva che **nell'anno 2025 sono cessati dal servizio n. 7 unità di personale** e precisamente:

CESSAZIONI ANNO 2025		
Numero unità	**area**	**Ex Categoria**
0	Dirigente	Dirigente
1	Funzionari ed Elevata qualificazione	Categoria D3
3		Categoria D1
3	Istruttori	Categoria C
0	Operatori esperti	Categoria B3
0		Categoria B1
0	Operatori	Categoria A
7 unità		**TOTALE CESSAZIONI**

Le cessazioni hanno complessivamente generato un risparmio di spesa, come meglio riportato in **TABELLA 4**, pari ad € 225.759,82

TABELLA 4
RISPARMIO DI SPESA CESSAZIONI ANNO 2025

AREA	EX CAT. EC.	N. DIP.	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	TABELLARE TOTALE (PER NUMERO	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI esperti	B	0	€ 20.620,72	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ISTRUTTORI	C	3	€ 23.175,61	€ 69.526,83	€ 16.547,38	€ 64,66	€ 221,20	€ 5.909,78	€ 92.269,85
FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	4	€ 25.146,71	€ 100.586,85	€ 23.939,67	€ 93,55	€ 320,02	€ 8.549,88	€ 133.489,97
TOTALI		7	€ 68.943,04	€ 170.113,68	€ 40.487,06	€ 158,21	€ 541,22	€ 14.459,66	€ 225.759,82

Pertanto, i limiti di carattere giuridico ed economico che la normativa pone concernenti le opportunità assunzionali della Camera di Commercio di Bari sono determinati dai seguenti fattori:

- il costo complessivo del personale a regime non deve essere superiore al costo della dotazione organica determinata dal Decreto Mise del 18.02.2018, pari ad **€ 4.614.991,63,** importo adeguato ai CCNL del personale dirigente e non dirigente in vigore;
- l'importo massimo utilizzabile per nuove assunzioni non può essere superiore ad **€ 673.738,05;**
- il costo delle nuove assunzioni non deve superare il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni di unità di personale intervenute nell'anno 2025, pari ad **€ 225.759,82.**

Risulta evidente che tutte le risorse derivanti dal risparmio di spesa per le cessazioni di personale intervenute nell'anno 2025, pari ad **€ 225.759,82** possono essere utilizzate per l'assunzione di nuovo personale, in quanto trattasi di una cifra che, sommata al costo del personale in servizio al 31.12.2026 (pari a **€ 3.941.253,58**, consente di mantenersi ampiamente al di sotto del costo della dotazione organica.

RISPARMIO DI SPESA CESSAZIONI ANNO 2025	€ 225.759,82	A
COSTO TEORICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2026	€ 3.941.253,58	B
TOTALE	**€ 4.167.013,4**	A+B
CONFRONTO CON IL COSTO TEORICO COMPLESSIVO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 18.02.2018	**€ 4.167.013,4 < € 4.614.991,63**	

Fermo restando il nuovo orientamento di assunzione propenso a reperire professionalità e competenze specifiche adeguate alle esigenze organizzative dell'Ente, è comunque opportuno - sul piano esclusivamente quantitativo - cercare di individuare le unità di personale da reclutare nell'anno in corso, raffrontando la situazione del personale in servizio (all'esito delle assunzioni di cui ai piani dei fabbisogni in atto e delle cessazioni di unità di personale intervenute o che interverranno in corso d'anno), con la dotazione organica potenziale stabilita nel Decreto MISE.

CONFRONTO DOTAZIONE ORGANICA MISE/PERSONALE IN SERVIZIO ALL'ESITO DELLE CESSAZIONI E ASSUNZIONI DELL'ANNO 2026

AREA	EX CAT.	DOTAZIONE ORGANICA DECRETO MISE 16.02.2018	PERSONALE IN SERVIZIO INCLUSE LE CESSAZIONI E LE ASSUNZIONI relatavi ai piani di fabbisogno fino al 2026	SITUAZIONE DI ECCEDENZA VIRTUALE (+) OVVERO DI SCOPERTURA VIRTUALE (-)
DIRIGENTI		3	3	0
Funzionari elevata qualificazione	ex D3	13	5	-6
	ex D1	27	29	
Istruttori	ex C	86	87	+1
Operatori esperti	ex B3	3	0	-8
	ex B1	8	3	
operatori	ex A1	3	2	-1
TOTALE		**143**	129	**-14**

La tabella sopra riportata evidenzia una scopertura virtuale complessiva di personale nella misura di **n. 14** unità e precisamente:

- n. 6 unità di personale appartenente all'area dei funzionari ed elevata qualificazione ex/categoria D (D1 + D3);
- n. 8 unità appartenenti all'area degli operatori esperti ex/categoria B (B1 e B3);
- n. 1 unità appartenenti all'area degli operatori ex/categoria A.

Alla data del presente piano è presente una eccedenza virtuale pari a n. 1 unità lavorativa nell'area degli Istruttori che sarà assorbita nell'arco del triennio 2026/2028.

Con riferimento alla copertura delle quote di riserva obbligatoria di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante le "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*" ed avente come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. In particolare, ai sensi dell'articolo 3 della legge citata, i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette "*nella misura del 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 lavoratori*".

Alla data del 28 gennaio 2026, nell'Ente camerale si registra **n. 1 scopertura** di unità lavorative appartenenti alle predette categorie protette (come da prospetto informativo prot. n. 174805), per la quale si procederà nel 2026 alla relativa copertura secondo le modalità e i tempi prescritti dalla normativa vigente.

Come innanzi evidenziato l'Ente camerale, sta vivendo una nuova fase che fa emergere la necessità di reperire nuove competenze professionali per l'esplicazione delle nuove attività che richiedono competenze sempre più specialistiche. Si è quindi provveduto già a partire dall'anno 2024 ad effettuare una ricognizione delle competenze professionali.

Nel piano del fabbisogno dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare una rappresentazione delle risorse messe a disposizione per i piani occupazionali a partire dall'anno 2022 e del loro effettivo utilizzo che per chiarezza espositiva si riporta

RISORSE UTILIZZABILI PER PIANO OCCUPAZIONALE 2025	
risorse disponibili piano occupazionale 2022	€ 22.545,89
risorse disponibili piano occupazionale 2023	€ 60.336,95
risorse disponibili piano occupazionale 2024	€ 28.565,95
risorse disponibili piano occupazionale 2025	€ 216.420,33
TOTALE	€ 327.869,12

Nel corso dell'anno 2025 ai fini assunzionali si sono utilizzate alla data del presente piano dei fabbisogni risorse pari ad € 247.901,35 pari ad 8 unità come di seguito rappresentato:

AREA	EX CAT. EC.	N. DIP.	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI esperti	B	1	€ 20.620,72	€ 20.620,72	€ 4.907,73	€ 19,18	€ 72,89	€ 1.752,76	€ 27.373,28
ISTRUTTORI	C	5	€ 23.175,61	€ 115.878,05	€ 27.578,97	€ 107,77	€ 368,67	€ 9.849,63	€ 153.783,09
FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	2	€ 25.146,71	€ 50.293,43	€ 11.969,84	€ 46,77	€ 160,01	€ 4.274,94	€ 66.744,98
TOTALI		8	€ 68.943,04	€ 186.792,19	€ 44.456,54	€ 173,72	€ 601,57	€ 15.877,34	€ 247.901,35

Quindi le risorse rivenienti dal precedente piano dei fabbisogni sono le seguenti

ANNO	IMPORTO complessivo a disposizione	UTILIZZO	RISORSE RESIDUE DA UTILIZZARE
2025	€ 327.869,12	€ 247.901,35	€ 79.967,77

A seguito della ricognizione delle risorse residue provenienti dall'anno 2025 e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di capacità assunzionale dell'Ente camerale per l'anno 2026, tenuto conto inoltre del personale già reclutato negli anni 2024 e 2025, prevalentemente nei profili afferenti ai servizi promozionali, al fine di garantire un contenimento della spesa legata alle procedure di reclutamento, si ritiene opportuno fare prioritario ricorso alle graduatorie ancora vigenti e disponibili per l'Ente.

Pertanto, la proposta di assunzione dall'esterno per l'anno 2026 è la seguente:

ASSUNZIONI ANNO 2026				
AREA	**PIANO DEI FABBISOGNI**	**TOTALE ASSUNZIONI**	**PROFILO PROFESSIONALE**	**MODALITA' DI RECLUTAMENTO**
ISTRUTTORI	**2026**	**7**	**Profilo di Preferenza** 1. Istruttore Processi organizzativi di supporto 2. Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese e il turismo e l'orientamento al lavoro	- Scorrimento graduatorie valide e vigenti presso l'Ente - Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 - Concorso pubblico

Il costo relativo è tali assunzioni è rappresentato dalla tabella

ASSUNZIONI PIANO OCCUPAZIONALE 2026

AREA	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
		STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
operatore	0	€ 19.548,07	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
operatore esperto	0	€ 20.620,72	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
istruttore	7	€ 23.175,61	€ 162.229,26	€ 38.610,56	€ 150,87	€ 516,13	€ 13.789,49	€ 215.296,32
funzionario/elevata qualificazione	0	€ 25.146,71	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI	7	€ 88.491,11	€ 162.229,26	€ 38.610,56	€ 150,87	€ 516,13	€ 13.789,49	€ 215.296,32

Il costo su riportato di € 215.296,32 necessario per le 7 assunzioni non supera l'importo di **€ 225.759,82** corrispondente a quello dei cessati dell'anno 2025.

Quindi le risorse disponibili e il loro relativo utilizzo può essere rappresentato come segue:

RISORSE PIANO OCCUPAZIONALE 2025	
IMPORTO complessivo	€ 327.869,12
importi già utilizzati per l'assunzione di n. 8 dipendenti	€ 247.901,35
risorse da utilizzare per l'assunzione 1 operatore esperto per mobilità	€ 27.365,99
risorse residue anno 2025	**€ 52.601,77**
RISORSE PIANO OCCUPAZIONALE 2026	
IMPORTO disponibile	€ 225.759,82
risorse da utilizzare per l'assunzione di n. 7 istruttori per scorrimento di graduatoria	€ 215.296,32
risorse residue anno 2026	**€ 10.463,50**
TOTALE RISORSE RESIDUE	**€ 63.065,27**

PROGRESSIONI TRA LE AREE

Il nuovo CCNL per il personale non dirigente del Comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 prevede all'art. 15 l'istituto della progressione per aree e al comma 8 dell'art. 13 "Norme di prima applicazione" diciplina che *"Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL."* L'importo da aggiungersi all'importo disponibile per le assunzioni è calcolato come illustrato dal seguente prospetto:

Conto Annuale 2018	**Tabella 12**	**Tabella 13**	**MONTE SALARIO 2018 PERSONALE CAMERALE**
totale tabella	€ 3.646.551,00	€ 1.264.702,00	
Segretario Generale	-€ 54.955,00	-€ 183.536,00	
dirigenti	-€ 97.005,00	-€ 163.489,00	
totale personale non dirigente	**€ 3.494.591,00**	**€ 917.677,00**	**€ 4.412.268,00**
CCNL 16/11/2022 **Art. 13 Norme di prima applicazione COMMA 8**	**0,55% MONTE SALARIO 2018=**		**€ 24.267,47**

I commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 del CCNL summenzionato disciplinano l'istituto delle progressioni tra aree che

in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025 (prorogato al 31/12/2026), potranno essere realizzate per valorizzare l'esperienza e le professionalità maturate negli anni da parte dei dipendenti in servizio. Tali progressioni saranno attuare mediante procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella C di corrispondenza. Il successivo articolo 15 tratta delle progressioni tra le aree a regime.

La CCIAA di Bari ha ritiento applicare la sola procedura transitoria di cui all'art. 13 del già menzionato CCNL

Con deliberazione n. 184/2024/PAR la Sezione regionale di controllo della Corte dei conti del Piemonte ha affermato che se le progressioni verticali di cui all'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 siano finanziate dagli Enti con le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (0,55% del monte salari 2018), le stesse possono avvenire in deroga tanto ai limiti assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019 (e relativo D.M attuativo), quanto al limite generale di spesa posto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006.

Il Regolamento per la disciplina delle Progressioni tra le Aree del Personale dipendente della C.C.I.A.A. di Bari ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 (Addendum al Regolamento sulle Modalità di Acquisizione delle Risorse Umane) è stato predisposto dalla Giunta Camerale con Deliberazione n. 34 del 14.04.2025 ed approvato dal Consiglio camerale con Deliberazione n. 3 del 25/06/2025.

La CCIAA di Bari, in fase di redazione del presente piano dei fabbisogni anno 2026, ha concluso l'intero iter delle progressione tra le aree dagli Operatori esperti agli Istruttori. Risulta ancora in essere la procedura relativa alle progressioni tra le aree dagli Istruttori ai Funzionari, in fase di completamento. Si riportano nel prospetto che segue le procedure ancora da concludere.

PROGRESSIONI TRA AREE commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 del CCNL 16/02/2022 "FUNZIONI LOCALI" TRIENNIO 2019-2021			
N	**AREA**	**PIANO OCCUP.**	**PROFILO PROFESSIONALE**
4	**DA ISTRUTTORI A FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**	**2019 2020 2021 2022**	**n. 1** Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di E-government
		2023	**n. 1** Funzionari processi organizzativi di supporto **n. 1** Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di E-government
		2024	**n. 1** Funzionario servizi ispettivi

Le risorse già utilizzate a partire dall'01/01/2026 per l'assunzione di n. 6 istruttori sono pari ad € 15.373,26.

CCNL 16/11/2022 Art. 13 Norme di prima applicazione COMMA 8 (0,55% MONTE SALARIO 2018)			€ 24.267,47
AREE PROGERSSIONE VERTICALE	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M	
		STIPENDIO TABELLARE+INDENNITA' DI COMPARTO CARICO BILANCIO	TOTALE PER NUMERO DI DIPENDENTI
PROCEDURA ESPLETATA			
DA OPERATORE ESPERTO A ISTRUTTORE	6	€ 2.562,21	€ 15.373,26
PROCEDURA DA ESPLETARE			
DA ISTRUTTORE A FUNZIONARIO	4	€ 1.978,42	€ 7.913,69
IMPORTO RESIDUO PROCEDURA			**€ 980,52**

Dalla Tabella su esposta si denota che le risorse di cui al comma 8 dell'art. 13 “Norme di prima applicazione” del CCNL del 16/11/2022 sono utilizzate secondo lo schema riassuntivo su riportato ed elaborato in base alle indicazioni poste dal quesito Aran CFL207.

L’attuazione teorica della selezione presupporrebbe un risparmio di spesa pari ad € 980,52.

CONCLUSIONI

Ai fini delle assunzioni per il 2026, si è tenuto conto, oltre alle novità normative sopra riportate, dei seguenti atti:

- Determinazione Presidenziale n. 20 del 29/12/2025 avente ad oggetto “Macrostruttura organizzativa della Camera di Commercio di Bari”, ratificata con Deliberazione di Giunta immediatamente esecutiva n. 7 del 15/01/2026;
- Determinazione del Segretario Generale n. 10 del 19/01/2026 avente per oggetto: “Struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione e Organizzazione degli Uffici” con cui è stata definita la microstruttura degli uffici dell’Ente camerale, in attuazione della succitata Deliberazione di Giunta n. 7 del 15/01/2026;
- Ordine di Servizio n. 1 del 23/01/2026 avente ad oggetto “Mobilità interna del personale e incarichi di responsabilità”;
- Determinazione del Segretario generale n. 24 del 29/01/2024 avente per oggetto: “Attribuzione al personale in servizio dei nuovi profili professionali - art. 12, comma 6 del CCNL Comparto “Funzioni Locali” del 16/11/2022”.

La situazione del personale in servizio che verrebbe a determinarsi a fine anno 2026 è riportata nella TABELLA 5 che sintetizza il Piano dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Bari per l'anno 2026.

TABELLA 5 PIANO DEI FABBISOGNI 2026

DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 01.01.2026		PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2026 (ASSUNZIONI E CESSAZIONI ANNO 2026)		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2026 ALL'ESITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2026	
AREA / EX Cat.	**Dip**	**AREA / EX Cat**	**Dip.**	**AREA / EX Cat**	**Dip.**	**AREA / EX Cat.**	**Dip**
DIRIGENTI	**3**	**DIRIGENTI**	**3**	**DIRIGENTI**	**0**	**DIRIGENTI**	**3**
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3	13	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3**	**5**	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3**	0	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3**	5
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1	27	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1**	**26**	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1**	+4 progressioni tra aree -1 cessazione	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1**	29
TOT. FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	**40**	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**	**31**	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**	**+3**	**TOT. FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**	**34**
ISTRUTTORI/EX CAT. C	**86**	**ISTRUTTORI/EX CAT. C**	**85**	**ISTRUTTORI/EX CAT. C**	+7 piano dei fabbisogni 2026 - 4 progressioni tra aree - 1 cessazione **+2**	**ISTRUTTORI/EX CAT. C**	**87**
OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3	3	**OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3**	0	**OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3**	0	**OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3**	0
OPERATORI ESPERTI/ EX B1	8	**OPERATORI ESPERTI/ EX B1**	2	**OPERATORI ESPERTI/ EX B1**	+ 1 mobilità volontaria	**OPERATORI ESPERTI/ EX B1**	3
TOT. OPERATORI ESPERTI	11	**OPERATORI ESPERTI**	2	**OPERATORI ESPERTI**	+1	**TOT. OPERATORI ESPERTI**	**3**
OPERATORI/ EX CAT.A	3	**OPERATORI/ EX CAT.A**	2	**OPERATORI/ EX CAT.A**	0	**OPERATORI/ EX CAT.A**	**2**
TOTALE	**143**		**123**		**6**		**129**

Infine, si riporta in TABELLA 6 la previsione del costo del personale in servizio al perfezionamento delle procedure di assunzione in atto ed all'esito del Piano dei Fabbisogni per il corrente anno, pari ad € 4.157.075,14 cifra che rispetta il limite del costo della dotazione organica rideterminata dal Decreto MISE del 18.02.2018 di € 4.614.991,63 aggiornata con i CCNL in vigore.

TABELLA 6

AREA	EX CATEGORIA	N. DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO X13/M		ONERI PREVIDENZIALI E FISCALI				TOTALE
			STIPENDIO TABELLARE	STIPENDIO TABELLARE TOTALE (PER NUMERO DIPENDENTI)	inpdap	enpdep	inail	IRAP	
OPERATORI	A	2	€ 19.548,07	€ 39.096,14	€ 9.304,88	€ 36,36	€ 138,20	€ 3.323,17	€ 51.898,75
	B1	3	€ 20.620,72	€ 61.862,16	€ 14.723,19	€ 57,53	€ 385,51	€ 5.258,28	€ 82.286,67
OPERATORI ESPERTI	B3V	0	€ 21.745,62	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ISTRUTTORI	C	87	€ 23.175,61	€ 2.016.278,00	€ 479.874,16	€ 1.875,14	€ 6.892,30	€ 171.383,63	€ 2.676.303,23
AREA DEI FUZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	29	€ 25.146,71	€ 729.254,66	€ 173.562,61	€ 678,21	€ 2.577,92	€ 61.986,65	€ 968.060,04
	D3V	5	€ 28.766,51	€ 143.832,54	€ 34.232,14	€ 133,76	€ 508,45	€ 12.225,77	€ 190.932,66
DIRIGENTI	DIRIG.	3	€ 47.105,77	€ 141.317,31	€ 33.633,52	€ 131,43	€ 499,56	€ 12.011,97	€ 187.593,78
TOTALI		129	€ 186.109,01	€ 3.131.640,80	€ 745.330,51	€ 2.912,43	€ 11.001,93	€ 266.189,47	€ 4.157.075,14

SVILUPPO PIANI DEI FABBISOGNI 2026-2027-2028
A CONFRONTO CON LA DOTAZIONE ORGANICA
DECRETO MISE 16.02.2018

DOTAZIONE ORGANICA DETERMINATA DAL DECRETO MISE 16.02.2018		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2026 ALL'ESITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2026		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2027 ALL'ESITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2027		PERSONALE CAMERALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2028 ALL'ESITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2028	
AREA / EX Cat.	**Dip.**	**AREA / EX Cat.**	**Dip**	**AREA / EX Cat.**	**Dip**	**AREA / EX Cat.**	**Dip**
DIRIGENTI	**3**	**DIRIGENTI**	**3**	**DIRIGENTI**	**2**	**DIRIGENTI**	**3**
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3	13	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3**	5	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3**	5	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D3**	5
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1	27	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1**	29	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1**	30	**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE/EX D1**	30
TOT. FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	**40**	**TOT. FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**	**34**	**TOT. FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**	**35**	**TOT. FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**	**35**
ISTRUTTORI/EX CAT. C	**86**	**ISTRUTTORI/EX CAT. C**	**87**	**ISTRUTTORI/EX CAT. C**	**86**	**ISTRUTTORI/EX CAT. C**	**86**
OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3	3	**OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3**	0	**OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3**	0	**OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3**	0
OPERATORI ESPERTI/ EX B1	8	**OPERATORI ESPERTI/ EX B1**	3	**OPERATORI ESPERTI/ EX B1**	3	**OPERATORI ESPERTI/ EX B1**	3
TOT. OPERATORI ESPERTI	11	**TOT. OPERATORI ESPERTI**	**3**	**TOT. OPERATORI ESPERTI**	**3**	**TOT. OPERATORI ESPERTI**	**3**
OPERATORI/ EX CAT.A	3	**OPERATORI/ EX CAT.A**	**2**	**OPERATORI/ EX CAT.A**	**2**	**OPERATORI/ EX CAT.A**	**2**
TOTALE	**143**		**129**		**128**		**129**

LE AZIENDE SPECIALI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BARI

Negli ultimi anni le **Aziende Speciali** delle Camere di Commercio hanno dovuto allineare le proprie politiche gestionali, soprattutto quelle relative all'organizzazione e alla spesa del personale, a quelle adottate dalle Camere di Commercio, in un'ottica di contenimento dei costi.

Ad oggi, resta applicabile il principio stabilito dall'articolo 4 comma 103 della Legge 183/2011, che ha aggiunto il comma 8-bis all'articolo 76 del Decreto-legge 112/2008, a norma del quale "*Le aziende speciali create dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura sono soggette ai vincoli in materia di personale previsti dalla vigente normativa per le rispettive camere. In ogni caso gli atti di assunzione di personale a qualsiasi titolo devono essere asseverati e autorizzati dalle rispettive camere*".

La particolare contingenza in cui si troverà ad operare la Camera nel 2026 richiede l'adeguamento delle competenze e delle professionalità presenti all'interno dell'Ente e delle sue Aziende Speciali, nell'ottica di una forte integrazione tra i vari servizi offerti. Si proverà a ricercare modalità più efficaci per integrare le funzioni, per promuovere la collaborazione, il coordinamento e la comunicazione tra le diverse unità della struttura e tra questa e le sue Aziende Speciali, in modo che operino sinergicamente.

Ai sensi dell'art. 2, co. 5, della L. n. 580/1993 e s.m.i. le Camere di Commercio possono attribuire alle Aziende Speciali, in quanto Organismi strumentali dotati di soggettività tributaria, il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie.

Il processo di riforma del Sistema camerale ha, in questi anni, impattato anche sulla struttura delle Aziende Speciali, per via della drastica riduzione delle risorse disponibili e per l'incertezza sui servizi assegnati dalla legge.

La Camera di Commercio di Bari, in particolare, intende efficientare l'impiego delle risorse umane delle proprie Aziende Speciali, continuando ad assegnare parte delle stesse ad attività di supporto per l'erogazione dei servizi istituzionali e per la realizzazione delle iniziative finanziate con l'incremento del 20% del diritto annuale.

L'Azienda Speciale **BARI SVILUPPO** è coinvolta negli obiettivi di incremento dell'efficienza propri dell'Ente. In tale ottica nel 2026 saranno privilegiati i programmi in grado di produrre redditività e saranno valorizzate le attività di supporto alle funzioni camerali che producono risparmi sulle spese di struttura insieme al concorso documentato all'ottenimento di risorse esterne a valere su progetti nazionali e comunitari.

L'Azienda continuerà, quindi, a svolgere progetti ed attività assegnati dalla Camera di Commercio in coerenza con le linee programmatiche approvate dal Consiglio camerale. In particolare, proseguirà l'attività di supporto agli Uffici camerali e ai progetti finanziati col 20% di incremento del diritto annuale.

Le attività della Azienda Speciale **SAMER** - Laboratorio chimico-merceologico continueranno nel 2026 nell'ottica di supportare le produzioni agroalimentari del territorio.

4.4.2 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE (TRIENNIO 2026-2028)

PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, la Camera di commercio di Bari programma una attività formativa che pone le sue basi nell'aggiornamento continuo del personale, nell'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane.

Tale complessa attività diventa uno strumento strategico essenziale per l'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti, e nello stesso tempo tende a garantire un miglioramento continuo dei processi interni.

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

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo della Camera di Commercio di Bari nonché l'attuazione dei progetti strategici.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nell'ambito della gestione del personale, la Camera di commercio di Bari programma una attività formativa che pone le sue basi nell'aggiornamento continuo del personale, nell'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane.

Tale complessa attività diventa uno strumento strategico essenziale per l'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti, e nello stesso tempo tende a garantire un miglioramento continuo dei processi interni.

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

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo della Camera di Commercio di Bari nonché l'attuazione dei progetti strategici.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che già stabilivano le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; principi generali confermati ed ampliati in sede di rinnovo contrattuale CCNL 2019- 2021 con gli art 54 e 55;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere **ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;**
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
    - a) **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
    - b) **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, a componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
    1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
    2. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, … con particolare riferimento a:*
    a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali;
    b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione si ispira ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini e alle imprese;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

economicità: le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti delle Aree**,
- **i responsabili di Posizione Organizzativa (Elevate Qualificazioni)**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da

iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;

- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.
- **i formatori** veri e propri: docenti esterni appositamente selezionati o provenienti da enti formatori di comprovata valenza scientifica o da aziende (pubbliche e/o private) specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2026-2028

Anche per il triennio 2026-2028, sul fronte della pianificazione della formazione del personale si vuole garantire da un lato continuità e coerenza con quanto realizzato negli anni precedenti e dall'altro lato proporre percorsi innovativi e - in considerazione degli emergenti bisogni organizzativi, professionali e individuali connessi all'organizzazione degli uffici – si vuole creare un Piano di formazione che intende, appunto, rappresentare un tangibile supporto alla crescita del personale.

Il piano di formazione e sviluppo delle competenze, le cui linee guida di riferimento devono anche essere definite nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) del CCNL 2019-2021 (confronto non attivato dalla RSU e dalle OO.SS. territoriali del comparto e dell'area dirigenziale), dovrà essere elaborato in coerenza con quanto previsto dalla normativa e dalla pianificazione strategica, in particolare:

− in applicazione della Direttiva Zangrillo del 23 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" quale atto di indirizzo che promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, attraverso l'accesso alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica;

− in applicazione della Direttiva Zangrillo del 28 novembre 2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" con la quale vengono fornite nuove indicazioni sulla formazione; ai dirigenti, infatti, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue, successivamente incrementate e portate a ben 40 h individuali;

-in applicazione della Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025 che fornisce utili indicazioni sulla realizzazione del "nuovo ciclo di gestione" della formazione, a partire dalla definizione degli obiettivi formativi per giungere alla misurazione e monitoraggio e la valutazione dei risultati conseguiti in materia di nuove competenze. Inoltre, questa recentissima direttiva crea uno stretto legame tra obbligatorietà della formazione (con la fissazione di un limite minimo pari a 40 h individuali) associandola ad una **responsabilità dirigenziale** (art. 21 del dlgs 165/2001).

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuabile dai diversi servizi, possono essere individuate le tematiche formative per il triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative.

Il piano si articola su livelli diversi livelli di formazione:

-**interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;

-**formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione, trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;

-**formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

1. **VALORE PA Inps**

La Camera di Commercio di Bari aderisce con cadenza annuale al Programma Formativo **INPS Valore-PA** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.
L'impegno formativo richiesto al dipendente iscritto in questi percorsi può variare tra le 40 e le 60 ore nell'anno solare; in conclusione del percorso, l'Ente formatore assegna anche un esame finale (che può essere espletato nella forma del questionario di apprendimento, oppure nella predisposizione di tesine finali o, ancora, nella realizzazione di project – work) ai fini della misurazione del livello di apprendimento.
L'adesione al programma Inps è stata confermata anche per il 2026 e le attività saranno avviate a partire da febbraio – marzo 2026.

2. **Il CDT**

Il Centro Didattico Telematico (CDT) ha l'obiettivo di fornire primariamente al Sistema delle Camere di Commercio un quadro delle iniziative di formazione proposte da Si.Camera per la valorizzazione delle risorse professionali, attraverso l'aggiornamento continuo del personale sui temi di maggiore interesse per lo svolgimento delle attività dei singoli uffici, considerata la specificità delle attività camerali.

In questo caso, la formazione può risultare strutturata in "Pillole" di breve durata (circa 3 ore) oppure in intere giornate di formazione (tra le 6 e le 9 ore) denominate "sessioni ASTRO". Vista la necessaria formazione specialistica richiesta dal personale e al fine di ottenere una scontistica si procederà a sottoscrivere un abbonamento

3. **SYLLABUS**

Syllabus nasce come portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e si specializza per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in Aree e in tre livelli di padronanza della materia individua un minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla **transizione digitale.**

Le caratteristiche della piattaforma SYLLABUS sono: accesso a tutti i moduli di formazione in tema di **transizione digitale, transizione ecologica** nonchè formazione specialistica in tema di **normativa su contratti**, gare e appalti della PA per dipendenti e amministratori con fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione e nessun costo a carico degli utenti. Gli obiettivi della formazione di cui si parla (**transizione digitale, ecologica ed amministrativa)** rientrano inoltre pienamente nel Piano Nazionale di ripresa e di Resilienza che individua nelle persone il "motore del cambiamento" della Pubblica Amministrazione.

Il catalogo dei corsi offerti sulla piattaforma Syllabus è, inoltre, in costante espansione. Il notevole successo riscosso presso il personale della CCIAA già nel corso degli anni 2023-2024 e 2025 rappresenta una spinta in più nella volontà dell'Ente di attingere ai corsi proposti anche negli anni futuri (le novità più interessanti sono in tema di cybersicurezza, accountability per il governo aperto, sviluppo delle competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali).

Formazione obbligatoria

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

- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Anticorruzione e trasparenza.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta su proposta del Dirigente competente di intesa con i Responsabili dei Servizi e di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Formazione continua e flessibilità dei contenuti.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative e/o tecniche:

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico – normativa;
- Tecnica – normativa di settore;
- Appalti e contratti;
- Personale e organizzazione;
- anageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo (per la Dirigenza e le Elevate Qualificazioni);
- Economico-finanziario-contabile;
- IT, Informatica, telematica;
- Lingue straniere.

Rientrano in questo ambito le esperienze formative continue con enti e formatori privati quali CDT SI CAMERA – OPERA – ITA – FORMEZ – FORMEL ecc.

Si valuterà, altresì, la possibilità di sottoscrizione di ulteriori convenzioni specifiche e/o di pacchetti formativi con gli Enti formatori summenzionati, sulla scorta della esperienza effettuata nel corso dell'anno 2025 con la Fondazione Promo Pa.

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione delle esperienze passate e delle esigenze future effettuata presso le diverse Aree dell'Ente.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, questo Piano contempla la possibilità di inserire in itinere ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili al momento attuale ma certamente idonee a ridefinire le priorità.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative vengono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile del Servizio deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

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

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

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione correlata ai fabbisogni e alle necessità dell'Ente.

Per l'anno 2026 le risorse stanziate in Bilancio di Previsione (approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 10 del 22/12/2025 ammontano complessivamente a € 64.000,00).

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio preposto provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati vengono progressivamente caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione l'Amministrazione propone di implementare procedure al fine di consentire la verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrebbe esser chiesto di compilare un questionario contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore,
- una vera e propria attività di rendicontazione generale e feedback.

PROGRAMMA FORMATIVO

Anno 2026

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE;
• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA;
• Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

Corsi obbligatori in tema di:

• Anticorruzione e trasparenza
• Codice di comportamento

• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
• CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto:
Dato il rilevante numero di nuovi assunti dell'ultimo biennio, è indispensabile riconoscere valenza strategica alla formazione dedicata a tale personale, con gli obiettivi di favorirne l'integrazione, di infondere in loro la cultura organizzativa e il senso di appartenenza. E' opportuno avvalersi di tutti gli strumenti disponibili per accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo assunti. Al contempo è auspicabile poter sfruttare la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi. Garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:
1. una maggiore soddisfazione lavorativa;

2. un migliore impegno organizzativo;

3. alti livelli di *performance.*

Si prevede, altresì, espressamente lo strumento del *Mentoring* e del *Tutoring* ovvero il fatto che i dipendenti per così dire "anziani" supportino e affianchino quelli di nuova nomina, formandoli e trasferendo loro competenze e conoscenze, nella prospettiva del mantenimento delle stesse ma altresì di uno scambio generazionale con valenza di mutuo arricchimento. Sarà pertanto anche ricorrendo a questo che si agevolerà il processo di coinvolgimento del nuovo personale.

Ai nuovi assunti si indirizzerà ulteriore formazione inerente:
• Utilizzo della intranet camerale Infocamere (protocollo, gestione delibere e determine, ecc.)
• Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet) e di applicativi forniti da InfoCamere per uso specialistico (p.e.: Registro Imprese)

Formazione generale del personale

- Iscrizione a specifici percorsi formativi in relazione all'ufficio di assegnazione nell'ipotesi di aggiornamenti normativi di settore, sia a titolo oneroso che gratuito (p.e. ANCI);
- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.

Il presente piano sarà aggiornato annualmente e potrà essere rivisto anche durante l'annualità in base alle esigenze che potrebbero sorgere in itinere, sia relativamente alle iniziative formative sia per quanto attiene alle risorse economiche destinate.

Il monitoraggio sulle attività formative si rende altresì necessario non solo al fine di garantire a tutto il personale coinvolto le stesse opportunità di crescita professionale ma anche nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo che, con specifica Direttiva emanata a gennaio 2025, individua gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti non inferiore a 40 h per ciascun dipendente.

QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO

DELLA ATTIVITA' DI FORMAZIONE INDVIDUALE

Corso di formazione: ……

Docente: ……

Data del corso: ……

DATI PERSONALI (FACOLTATIVI)

Nome: ……

Cognome: ……

Settore/Ufficio di Appartenenza ……

Note: si prega di esprimere una valutazione secondo la seguente scala:

1 Insoddisfacente

2 Poco Soddisfacente

3 Soddisfacente

4 Molto Soddisfacente

UTILITA':

a) Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati

1 2 3 4

b) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto agli interessi professionali

1 2 3 4

c) Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo

1 2 3 4

INTERESSE E PARTECIPAZIONE

d) Come giudica il Suo grado di coinvolgimento (interesse per i contenuti, interventi durante la lezione, ecc.)?

1 2 3 4

DOCENTI

e) *Come giudica complessivamente lo stile di conduzione da parte del/i docente/i?*

1 2 3 4

f) Che punteggio attribuisce alla gestione del tempo rispetto all'esposizione?

1 2 3 4

g) Come valuta l'adeguatezza e la gestione dello spazio per domande e interventi?

1 2 3 4

h) Come giudica il livello di padronanza dei contenuti e la chiarezza espositiva?

1 2 3 4

i) Che punteggio attribuisce alle capacità comunicative e relazionali?

1 2 3 4

SERVIZIO RISORSE UMANE

l) Come valuta la cortesia del personale della struttura?

1 2 3 4

SUGGERIMENTI E COMMENTI

m) Qual è la sua valutazione del corso nel complesso?

1 2 3 4

Ha eventuali suggerimenti e/o richieste?

_____

_____

_____

GRAZIE PER LA PREZIOSA COLLABORAZIONE!

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

firma ……

4.5 – PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

(art. 2, comma 594, lettera a) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

1.1 Premessa

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente sulla base di quanto comunicato annualmente dalle singole strutture, si è rilevato, anche con riferimento alla verifica della complessiva idoneità delle dotazioni strumentali, ivi comprese quelle informatiche, che corredano le postazioni di lavoro per l'automazione d'ufficio, che non sussistono particolari ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni di che trattasi. Infatti, la dotazione standard della postazione di lavoro, sia direzionale che operativo, consiste attualmente in: - un personal computer connesso alla rete trasmissione dati di InfoCamere, corredato di:

- monitor LCD
- sistema operativo Windows;
- applicativi standard di office automation (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Open Office o Libre Office);
- applicativi InfoCamere;
- software antivirus;
- un collegamento a una stampante di rete;
- un telefono fisso IP connesso alla rete.

Inoltre, vige il seguente criterio di assegnazione dei PC portatili, in base alle esigenze ed alle disponibilità:

- ai Dirigenti;
- ai dipendenti in caso di riunioni, di attività fuori sede o di lavoro agile.

Sia le postazioni di lavoro fisse che i notebook sono in grado di accedere allo stesso ambiente di lavoro gestito centralmente: il primo per il lavoro dall'ufficio, il secondo in caso di lavoro da remoto tramite VDI o VPN.
Eventuali deroghe potranno essere pertanto autorizzate, sempre motivatamente, dalla Direzione.
È attivo il servizio di assistenza tecnica che cura l'installazione e la gestione delle postazioni di lavoro, hardware, software di base e software applicativi utilizzati presso i vari uffici; queste attività vengono svolte in house, per tutte le strutture della CCIAA di Bari, da parte del personale del CSA.
A corredo di ogni articolazione funzionale dell'Amministrazione figura in dotazione, di norma, una macchina multifunzione (con funzioni integrate di copia, stampa in rete e scansione).

1.2 Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri generali. Il ciclo di vita medio di un personal computer è di 4 (quattro) anni e di una stampante di 5 (cinque) anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine, salvo eccezionali e comprovate esigenze. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata per le postazioni di lavoro dell'Amministrazione dai referenti informatici qualora, in assenza di disponibilità a magazzino di

componenti recuperate da precedenti dismissioni, l'acquisto del materiale occorrente alla riparazione abbia costi che risultino non giustificabili dal valore dell'apparato in riparazione, anche sulla base dei costi correnti di un computer di analoghe prestazioni. L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità, tenendo conto in particolare delle convenzioni Consip attive e delle esigenze operative e/o funzionali dell'ufficio. In ogni caso, per i nuovi acquisti, nel corso del triennio, si dovrà tenere conto: - del tempo ordinario di vita della strumentazione; - delle unità dismesse e acquistate nell'ultimo triennio. È fatto salvo l'acquisto relativo a strumentazioni da assegnare a nuove postazioni di lavoro createsi medio tempore. Già da qualche anno, inoltre, è stata intrapresa in via sperimentale la virtualizzazione dei PC con l'obiettivo di ridurre i costi di acquisto, di manutenzione e di consumi energetici.

1.3 Criteri di gestione delle apparecchiature di telefonia fissa

Questa Amministrazione, nell'ambito degli obiettivi di razionalizzazione della spesa, ha aderito alla Convenzione Consip "Telefonia fissa 5", che ha consentito una riduzione dei costi grazie a tariffe più convenienti sia per i canoni sia per le direttrici telefoniche rispetto alle precedenti convenzioni. Considerato che la Convenzione prevede, tra i servizi di telefonia, anche l'erogazione in modalità ToIP (telefonia su IP), l'Amministrazione ha provveduto all'evoluzione del sistema di fonia per tutte le sedi.
Gli interventi realizzati hanno comportato la dismissione delle precedenti centrali telefoniche, con un conseguente contenimento dei costi legati ai canoni di manutenzione.
Nel corso del prossimo triennio l'Amministrazione proseguirà nel percorso di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, prevedendo la progressiva sostituzione dell'attuale assetto con soluzioni più economiche e funzionali. In particolare, è programmato il superamento dell'attuale convenzione Consip mediante l'accesso alla rete Infocamere "ICrete" per le sedi distaccate, con contestuale integrazione dei servizi di telefonia VoIP. Tale riorganizzazione comporterà la necessità di procedere all'acquisto degli apparecchi telefonici, in sostituzione di quelli attualmente in noleggio, al fine di garantire maggiore efficienza e ulteriori economie di gestione.

1.4 Criteri di gestione dei telefax

Con l'avvento di nuove tecnologie informatiche, la funzione degli apparecchi telefax si è, nel tempo, ridimensionata facendo posto alle nuove tecnologie legate al sistema VoIP di telefonia. Si è provveduto, pertanto, ad una progressiva riduzione delle vecchie apparecchiature di telefax con le nuove strumentazioni prevedendo la presenza di un solo telefax a servizio di tutta l'Amministrazione.

1.5 Criteri di gestione delle apparecchiature di fotoriproduzione (stampanti e fotocopiatrici)

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ha consentito di ridurre notevolmente sia la quantità di carta utilizzata dalle strutture, sia l'utilizzo di stampanti e fotocopiatrici. Il numero di tali apparecchiature è stato già ridotto negli anni precedenti attraverso la sostituzione delle stampanti c.d. "da scrivania" con macchine multifunzione da piano collegate in rete che consentono l'utilizzo da parte di più postazioni di lavoro anche dislocate in diversi uffici. Nel 2021 è stato stipulato un contratto di noleggio di durata quinquennale, tramite convenzione Consip, di n. 8 stampanti multifunzione formato A3 che ha consentito di ridurre i costi per

l'acquisto di nuove apparecchiature, per l'acquisto di toner e altri consumabili, per la manutenzione e l'assistenza, nonché per lo smaltimento di rifiuti speciali (macchine obsolete e consumabili esauriti). Per il prossimo triennio si prevede di continuare ad utilizzare stampanti e fotocopiatrici multifunzione a noleggio razionalizzandone l'uso attraverso l'adozione di ulteriori procedure informatizzate che consentano, altresì, di ridurre la carta e la quantità dei rifiuti consumabili.

1.6 Dismissione di dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, obsolescenza fisica o tecnologica, sottrazione. Sul punto rimangono ferme le norme Regolamentari interne in tema di dismissione/discarico di beni mobili. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà, ove possibile, la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

1.7 Apparecchiature di telefonia mobile

Gli strumenti di telefonia mobile non sono al momento adottati da questa Amministrazione

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio della performance strategica e operativa, si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP, approvato con Deliberazione di Giunta n. 15 del 30.01.2026, con il parere favorevole dell'OIV.

Per quanto riguarda il monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive, sarà cura di ciascun Responsabile, del CUG, della R.S.U. e dell'O.I.V. monitorarne l'applicazione e l'aggiornamento annuale.

In particolare, il Piano, prima di essere inserito nel P.I.A.O., viene preliminarmente trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente ai fini dell'acquisizione del proprio parere. Dopo l'approvazione del PIAO, il PAP è trasmesso dal CUG alle RSU, all'OIV ed a tutto il personale, e pubblicato nella sezione del CUG del sito istituzionale dell'Ente.

Successivamente il CUG predispone, entro il 30 marzo di ciascun anno, la relazione relativa alla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing, nella quale evidenzia i risultati delle azioni positive previste dal piano in coerenza con i suoi compiti di verifica ai sensi della direttiva del 4/3/2011 del ministero delle Pari Opportunità e del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Tale relazione viene trasmessa ai vertici politici ed amministrativi della Camera di Commercio.

Per quanto riguarda invece il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si rimanda a quanto indicato nella specifica sezione del presente Piano dedicata alla prevenzione della corruzione.

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 valuterà ulteriori elementi quali:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure;
- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard.

Quanto alle misure di promozione della trasparenza, i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai rispettivi responsabili al Responsabile informatico dell'Ente, 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.

Infine, spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione il compito di verificare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

ALLEGATO A

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE 2026-2028

Nello schema seguente è riportato l'elenco degli obiettivi strategici del triennio 2026-2028 definiti dall'Ente.

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI 2026-2028
OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE	OB. COM. 1 FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)
	OB. COM. 2 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE
	OB. COM. 3 CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI
	OB. COM. 4 MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI
	OB. COM. 5 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE
	OB. COM. 6 PROMUOVERE L'ATTESTAZIONE SU LINEE COMUNI DI PROFILAZIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE
	OB. COM. 7 MIGLIORARE LA CAPACITA' E TEMPESTIVITA' DI SPESA PER LE ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE IMPRESE
AMBITO STRATEGICO " Innovazione e competitività delle imprese e del territorio" (MISSIONE Cod. 011 - Competitività e sviluppo delle imprese)	OS 1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA
	OS 1.2 TURISMO
	OS 1.3 FORMAZIONE E LAVORO
AMBITO STRATEGICO "Innovazione e competitività delle imprese e del territorio" (MISSIONE Cod. 016 - Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo)	OS 1.4 PREPARAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE
AMBITO STRATEGICO "Semplificazione e tutela del mercato" (MISSIONE Cod. 012 - Regolazione dei mercati)	OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE
	OS 2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP
	OS 2.3 AMBIENTE
	OS 2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
AMBITO STRATEGICO "Efficienza organizzativa e ottimizzazione delle risorse" (MISSIONE Cod. 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche)	OS 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Servizi e Unità in Staff al Segretario Generale
	OS 3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Promozione Servizi Digitali e Programmi Strategici
	OS 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Risorse Finanziarie Umane e Provveditorato
	OS 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Legale Tutela e Regolazione del Mercato
	OS 3.5 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Anagrafe Economica
	OS 3.6 RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
	OS 3.7 CONSOLIDAMENTO DELLA GOVERNACE PARTECIPATIVA E DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA CONDIVISA
	~~OS 3.8 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (IMPIANTO~~

	~~ANTINCENDIO)~~ OBIETTIVO STRALCIATO IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIAO 2026
	OS 3.9 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA "SALA AMBROSI")
	OS 3.10 SVILUPPO PROFESSIONALE E MOTIVAZIONALE DELLE RISORSE INTERNE
	OS 3.11 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE
	OS 3.12 ACCESSIBILITA' TOTALE
	OS 3.13 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIGITALE
	OS 3.14 PROMUOVERE E FAVORIRE LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI
	OS 3.15 AVVIO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE
	OS 3.16 ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito sono riportate le schede afferenti i singoli obiettivi strategici e nelle quali sono dettagliati indicatori, target, modalità di calcolo, centro di responsabilità amministrativa e risorse economiche.

OBIETTIVI COMUNI UNIONCAMERE

PER L'ANNO 2026 UNIONCAMERE HA CONFERMATO, PUR SE CON PICCOLE MODIFICHE, I 5 OBIETTIVI GIA' DEFINITI LO SCORSO ANNO E NE HA INTRODOTTI DUE NUOVI, DI ELEVATA VALENZA STRATEGICA. PERTANTO IL SET DEFINITIVO DEGLI OBIETTIVI COMUNI PER IL TRIENNIO 2026-28 E' COSI' DI SEGUITO RIPORTATO.

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 1						
OBIETTIVO STRATEGICO	**FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (digitale ed ecologica)**					
Descrizione	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie atte a favorire la transizione ecologica delle Imprese e ad attuare modelli di processi produttivi più sostenibili. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione su tecnologie 4.0. e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi come la sostenibilità, modalità di attivazione delle CER (Comunità Energetiche Rinnovabili)					
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID e della loro maturità ad intraprendere percorsi di innovazione più ecologicamente sostenibili.					
Stakeholder	MPMI, Associazioni di categoria.					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE (R.T.D.)					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 1_001 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese (15%)	Efficacia	Numero assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10.000 imprese attive *(fonte: Dintec / Movimprese)*	36,50 *(Dato Unioncamere – Pareto - al 31.12.2024)*	> 38,00	> 38,00	> 38,00
Kpi Ob. Com. 1_002 Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (15%)	Efficienza	Numero eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione. *(fonte: Dintec)*	25	≥ 20	≥ 20	≥ 20
Kpi Ob. Com. 1_003 Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green (50%)	Efficienza	Numero di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive *(fonte: Dintec / Movimprese)*	8,40 *(Dato Unioncamere – Pareto - al 31.12.2024)*	≥ 8,40	≥ 8,40	≥ 8,40

Kpi Ob. Com. 1_004 Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite (20%)	Impatto	(Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N / Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N-1) x 100 *(fonte: Elaborazione on demand Dintec)*	109,05% *(Dato Unioncamere – Pareto - al 31.12.2024)*	≥ 109,05%	≥ 109,05%	≥ 109,05%

In sede di aggiornamento del PIAO sono stati modificati i "**Target" anni 2026, 2027 e 2028** dell'indicatore **Kpi Ob. Com. 1_002** per le seguenti ragioni:
- riduzione del personale:
- ritardo nell'avvio delle attività del nuovo triennio a causa della tardiva approvazione del Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy relativo all'approvazione dei progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale;
- introduzione di nuovi servizi di progetto prevalentemente legati all'AI.

Precedenti *Target* anni 2026, 2027 e 2028: *"≥ 25"*

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 2						
OBIETTIVO STRATEGICO	**FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE**					
Descrizione	Trattasi di un obiettivo definito da Unioncamere per il consolidamento della strategia di semplificazione da parte della CCIAA che passa attraverso: - l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP; - il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di Impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale.					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini.					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 2_001 Tasso di alimentazione del Fascicolo informatico d'impresa (25%)	Efficacia	N. imprese per le quali è attivo il Fascicolo informatico d'impresa / N. imprese registrate al 31.12 dell'anno *(fonte: Cruscotto transizione digitale / Unioncamere)*	47,28% (Dato al 31.12.2025)	≥47,28%	≥47,28%	≥47,28%
Kpi Ob. Com. 2_002 Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi (25%)	Efficacia	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi-automatici nell'anno N / N. pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N *(fonte: Cruscotto transizione digitale)*	32,30% (Dato al 31.12.2025)	≥32,30%	≥32,30%	≥32,30%
Kpi Ob. Com. 2_003 Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) (25%)	Efficacia	N. imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) nell'anno N / N. imprese attive al 31.12 dell'anno *(fonte: Infocamere / Movimprese)*	85,78% (Dato al 31.12.2025)	≥85,78%	≥85,78%	≥85,78%

Kpi Ob. Com. 2_004 Grado di rilascio di strumenti digitali (25%)	Efficacia	N. rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno / 100 imprese attive al 31.12 *(fonte: Osservatorio camerale/ Infocamere / Movimprese)*	16,92% (Dato al 31.12.2025)	≥16,92%	≥16,92%	≥16,92%

In sede di aggiornamento del PIAO si è provveduto all'inserimento dei dati (Baseline anno 2025) aggiornati con quelli definitivi pubblicati.

La "***Baseline anno 2025***" degli indicatori **Kpi Ob.Com.2_001, Kpi Ob.Com.2_002, Kpi Ob.Com.2_003 e Kpi Ob.Com.2_004** è stata, pertanto, modificata.

Precedenti valori:
Kpi Ob.Com.2_001 → baseline 2025: "41,77%"
Kpi Ob.Com.2_002 → baseline 2025: "21,26%"
Kpi Ob.Com.2_003 → baseline 2025: "76,37%"
Kpi Ob.Com.2_004 → baseline 2025: "16,56%"

Sono stati, conseguentemente, modificati i **Target** relativi agli **anni 2026, 2027 e 2028** degli indicatori **Kpi Ob.Com.2_001, Kpi Ob.Com.2_002, Kpi Ob.Com.2_003 e Kpi Ob.Com.2_004.**

Precedenti valori:
Kpi Ob.Com.2_001 → Target anni 2026, 2027 e 2028: "> 41,77%"
Kpi Ob.Com.2_002 → Target anni 2026, 2027 e 2028: "> 21,26%"
Kpi Ob.Com.2_003→ Target anni 2026, 2027 e 2028: "> 76,37%"
Kpi Ob.Com.2_004 → Target anni 2026, 2027 e 2028: "> 16,56%"

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3						
OBIETTIVO STRATEGICO	**CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI**					
Descrizione	Attivazione procedimenti amministrativo-contabile miranti alla sostituzione del personale cessato con l'acquisizione di personale avente competenze professionali specifiche alle effettive esigenze dell'Ente Camerale.					
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Miglioramento dell'efficienza dei servizi offerti agli utenti. Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale.					
Stakeholder	Personale interno ed esterno all'ente camerale. Enti Pubblici e società private specializzate all'acquisizione del personale.					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 3_ 001 Tasso di sostituzione (valore) (40%)	Efficacia	Valore totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Valore totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 *(fonte: Osservatorio camerale)*	111,54%	≥ 110%	≥ 100%	≥ 90%
Kpi Ob. Com. 3_ 002 Indice di struttura demografica del personale (20%)	Efficacia	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno N *(fonte: Osservatorio camerale)*	27,84%	≥ 27%	≥ 27%	≥ 27%
Kpi Ob. Com. 3_ 003 Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» (20%)	Efficacia	N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno N *(fonte: Osservatorio camerale)*	100%	100%	100%	100%
Kpi Ob. Com. 3_ 004 Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (20%)	Stato delle risorse	N. di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N / N. di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N *(fonte: Kronos)*	≤ 40%	≤ 40%	≤ 40%	≤ 40%

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4						
OBIETTIVO STRATEGICO	**MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÁ DEI SERVIZI CAMERALI**					
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 4_001 Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro delle Imprese (20%)	Efficacia	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese *(fonte: Infocamere)*	5,3 giorni	< 5 giorni	< 5 giorni	< 5 giorni
Kpi Ob. Com. 4_002 Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle Imprese (15%)	Efficacia	N. posizioni del Registro delle Imprese verificate nell'anno N ai fini della potenziale cancellabilità / N. imprese estratte dagli elenchi del Cruscotto qualità che presentano potenziali requisiti di cancellabilità* * per le società di capitali sulla base dell'art. 2490 c.c. e dell'art. 40 co. 1-2 e ss; per le società di persone e le imprese individuali ai sensi del D.P.R. n. 247/2004 e art. 40 co. 1 del DL 76/2020. Data suggerita per l'estrazione elenchi: 31 gennaio. *(fonte: Osservatorio camerale / Infocamere)*	n.d.	≥ 75%	≥ 85%	≥ 95%
Kpi Ob. Com. 4_003 Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (15%)	Efficacia	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 *(fonte: Infocamere)*	5 gg.	5 gg.	4 gg.	4 gg.

Kpi Ob. Com. 4_004 Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (20%)	Efficacia	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture *(fonte: Osservatorio camerale)*	n.d.	≤ -15 gg.	≤ -15 gg.	≤ -15 gg.
Kpi Ob. Com. 4_ 005 Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (20%)	Efficacia	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati nell'anno N *(fonte: Osservatorio camerale / Infocamere (AGEF)*	n.d.	≤ 45	≤ 45	≤ 45
Kpi Ob. Com. 4_006 Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) (5%)	Efficacia	Numero complessivo utenti dei canali social* dell'ente per l'anno N / Numero complessivo utenti dei canali social* dell'ente per l'anno N-1 * follower X, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin, ecc. *(fonte: Osservatorio camerale)*	1,07	≥ 1,07	≥ 1,07	≥ 1,07
Kpi Ob. Com. 4_007 Grado di presenza sui media (5%)	Efficacia	Numero uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1 *(fonte: Rilevazione interna CCIAA / Osservatorio camerale)*	1%	≥ 1%	≥ 1%	≥ 1%

In sede di aggiornamento del PIAO si è provveduto all'aggiornamento della **Baseline anno 2025** dell'indicatore **Kpi Ob. Com. 4_ 001**, in quanto al momento della redazione del PIAO 2026-2028 non si disponeva del dato definitivo.

Precedente *Baseline* anno 2025: "*8,8 giorni*"

Sono stati, inoltre, modificati la **Baseline anno 2025** dell'indicatore **Kpi Ob. Com. 4_ 007** al fine di correggere un errore di valorizzazione ed i corrispondenti **Target** relativi agli **anni 2026, 2027 e 2028.**

Precedente *Baseline* anno 2025: "2%".
Precedenti *Target anni 2026, 2027 e 2028:* "≥ 2%", "≥ 2%" e "≥ 2%".

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5	
OBIETTIVO STRATEGICO	**GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE**
Descrizione	Trattasi di obiettivo trasversale incluso nel panel degli obiettivi comuni Unioncamere 2026-2028. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità. La serie storica degli indicatori mostra, nel complesso, un discreto posizionamento rispetto alle medie delle CCIAA appartenenti al medesimo cluster dimensionale (Camere GRANDI): per gli indicatori relativi alla situazione economico patrimoniale (KPI 001 e 002), in ottica di mantenimento dei valori comunque positivi rappresentati, si propongono un target ancorato all'andamento storico ed alle esigenze gestionali correnti dell'Ente per il KPI 001 ed un target ancorato alla media del Cluster dimensionale di appartenenza per il KPI 002. Per l'indicatore relativo alla capacità di generare proventi (KPI 003), fermo restando la fissazione di un obiettivo di mantenimento, si ritiene di ancorare il target alla media del cluster piuttosto che ai più performanti valori storici della CCIAA di Bari considerato l'andamento atteso dei proventi ad esso collegati. I target predetti sono espressi in coerenza con i target definiti dal P.I.R.A. per i medesimi indicatori.
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Rafforzamento/consolidamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali.
Stakeholder	Imprese ed altri soggetti del territorio, Unioncamere, Organi camerali, Segretario Generale, Dirigenti.
Risorse economiche	//
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline			Target		
			Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Kpi Ob. Com. 5_ 001 Indice equilibrio strutturale (33,34%)	Efficienza	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali. *(fonte: Osservatorio bilanci)*	23,14%	18,30%	n.d.	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%
Kpi Ob. Com. 5_ 002 Indice di struttura primario (33,33%)	Efficienza	Patrimonio netto / Immobilizzazioni. *(fonte: Osservatorio bilanci)*	187,37%	185,19%	n.d.	≥ Media cluster dimensionale anno precedente	≥Media cluster dimensionale anno precedente	≥ Media cluster dimensionale anno precedente
Kpi Ob. Com. 5_ 003 Capacità di generare proventi (33,33%)	Efficienza	(Proventi correnti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale). *(fonte: Osservatorio bilanci)*	12,18%	9,31%	n.d.	≥ Media cluster dimensionale anno precedente	≥Media cluster dimensionale anno precedente	≥ Media cluster dimensionale anno precedente

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 6

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 6					
OBIETTIVO STRATEGICO	**PROMUOVERE L'ATTESTAZIONE SU LINEE COMUNI DI PROFILAZIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE**				
Descrizione	Avviare l'utilizzo del sistema CRM camerale come strumento di comunicazione e gestione dei contatti con le imprese, favorendone la progressiva integrazione nelle attività dell'Ente.				
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Rafforzamento della capacità dell'Ente di comunicare in modo più strutturato e mirato con le imprese attraverso l'introduzione di un canale unico di contatto.				
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini				
Risorse economiche	//				
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - SEGRETARIO GENERALE				
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**	
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 6_ 001 Tasso di adozione del CRM (50%)	Efficacia	Nuove registrazioni sul CRM / Totale imprese attive * 100 *(fonte: CRM / Movimprese*)*	n.d.	1%	≥ 1%	≥ 1%
Kpi Ob. Com. 6_ 002 Efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione di corsi ed eventi (50%)	Efficacia	N. totale corsi ed eventi gestiti tramite CRM nell'anno / totale corsi ed eventi promossi dalla CCIAA nell'anno *(fonte: Rilevazione interna CCIAA e/o Pareto)*	n.d.	1%	≥ 1%	≥ 1%

** Imprese attive: dato aggiornato al 31.12.2025 (122.780) (fonte Movimprese)*

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 7

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 7						
OBIETTIVO STRATEGICO	**MIGLIORARE LA CAPACITA' E TEMPESTIVITA' DI SPESA PER LE ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE IMPRESE**					
Descrizione	Trattasi di nuovo obiettivo Unioncamere diretto a: • misurare la capacità di tradurre lo spazio delle risorse potenziali a disposizione in interventi promozionali; • misurare la % delle risorse relative agli interventi economici destinati ai contributi erogati direttamente alle imprese; • misurare l'autonomia finanziaria dell'ente in ottica pluriennale permettendo di capire se è in equilibrio, in sofferenza o sta accumulando risorse oltre il necessario; • monitorare nel corso del tempo la capacità di veicolare risorse al sistema economico.					
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Efficienza amministrativa, razionalizzazione e gestione delle risorse camerali					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche	Come da risorse del Budget Direzionale 2026					
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SEGRETARIO GENERALE - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 7_ 001 Capacità di realizzare interventi promozionali in relazione alle risorse potenzialmente disponibili (25%)	Efficienza	Interventi economici / Proventi correnti – oneri per il personale – oneri di funzionamento – ammortamenti e accantonamenti + ∑ dei Risultati d'esercizio degli anni N-1_N-3 (in caso di ∑ > 0) *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimension ale anno precedente	≥ a media cluster dimensiona le anno precedente
Kpi Ob. Com. 7_ 002 Indice di copertura strategica (25%)	Efficienza	(Patrimonio netto – Immobilizzazioni + Disponibilità liquide) / Oneri strutturali *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimension ale anno precedente	≥ a media cluster dimensiona le anno precedente
Kpi Ob. Com. 7_ 003 Incidenza dei contributi alle imprese sul totale degli interventi economici (25%)	Efficienza	Contributi erogati direttamente alle imprese / Interventi economici *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimension ale anno precedente	≥ a media cluster dimensiona le anno precedente
Kpi Ob. Com. 7_ 004 Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (25%)	Impatto	Interventi economici per impresa anno N / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3 *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimension ale anno precedente	≥ a media cluster dimensiona le anno precedente

OBIETTIVI STRATEGICI CAMERA DI COMMERCIO DI BARI:

AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

"COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE"
(MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale "D" (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all'allegato A del D.P.R. n. 254/2005
con esclusione della parte relativa all'Attività ricadente nella Missione cod. 016

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO						
OBIETTIVO STRATEGICO	**1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA**					
Descrizione	Promuovere un'economia inclusiva e sostenibile attraverso la trasformazione digitale ed ecologica delle imprese per rilanciare produzione e investimenti ed avviare un nuovo ciclo di sviluppo sostenibile.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Nel triennio 2026-2028 oltre a consolidare e potenziare le azioni già messe in atto sulla tematica della digitalizzazione, si intende affrontare attraverso il network camerale dei P.I.D. – Punti Impresa Digitale - il tema della doppia transizione, digitale ed ecologica, elemento centrale del cambiamento: accrescere la cultura, la consapevolezza e le competenze delle imprese in materia di digitale e di green.					
Stakeholder	MPMI di tutti i settori economici.					
Risorse economiche	La spesa complessiva per il triennio 2026/2028 come da budget direzionale					
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI					
INDICATORI-(PESO)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 1.1_001 Collaborazioni con Enti istituzionali e Associazioni di categoria non ancora coinvolti nei processi di affiancamento e innovazione (50%)	Efficacia	Numero di nuove collaborazioni *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	2	> 2	> 2
Kpi 1.1_002 Realizzazione di contenuti multimediali info-formativi (video o reel) da pubblicare sui canali Social afferenti all'ufficio PID (50%)	Efficacia	Numero di contenuti multimediali *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	4	> 4	> 4

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO						
OBIETTIVO STRATEGICO	**1.2 TURISMO**					
Descrizione	In materia di turismo e di valorizzazione del patrimonio culturale, la Camera di Commerciodi Bari intende portare avanti nel corso del 2026 una programmazione di sistema, capacedi affrontare le fragilità e la complessità del settore turistico e investire in quelle che sidefiniscono le "nuove" dimensioni dell'ospitalità. Un'ospitalità, cioè, capace di rispondere adomande emergenti che provengono dai turisti a livello nazionale e internazionale semprepiù alla ricerca di struture che offrano servizi di qualità, di vacanze all'insegna dellasostenibilità, attenti al tema dell'accessibilità per tutti, alla varietà (e integrazione) dell'offertaturistica, alla possibilità di accedere a servizi efficienti. Pertanto l'attenzione sarà postasull'ospitalità delle nostre destinazioni turistiche e sulla qualità della filiera. Nel corso del 2026, nelle more dell'approvazione da parte del MIMIT del Decreto perl'aumento del 20% del diritto annuale per lo svolgimento di iniziative da realizzare neltriennio 2026-2028 relativamente ai progetti presentati - tra i quali si inserisce anche ilprogetto "Turismo", si opererà in continuità con quanto definito a livello nazionale daUnioncamere, sulle seguenti linee di azione: promozione dell'attrattività turistica;potenziamento della qualità della filiera turistica e dare continuità alle progettualità e alle iniziative di valorizzazione dei territori.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo".*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Promuovere collaborazioni con organismi associativi di categoria sulle tematiche di settore e per sviluppare progetti di filiera (turismo-artigianato di qualità-agroalimentare- culturale). Promuovere, diffondere e partecipare ad iniziative, anche in collaborazione con Enti e/o organismi pubblici e privati competenti finalizzate alla valorizzazione del patrimonio culturale e/o allo sviluppo e promozione del turismo. Sostenere le imprese del settore turistico e gli organismi che a vario titolo operano nell'ambito del settore e supportarli per incentivare azioni di sostenibilità ambientale, turismo accessibile, turismo digitale, della qualità dei servizi turistici, destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi turistici .					
Stakeholder	Enti ed Organismi pubblici e/o privati - Associazioni di categoria -PMI del settore turistico e culturale - Turisti					
Risorse economiche	come da Budget Direzionale 2026					
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 1.2_001 Capacità di sviluppare progettualità per lo sviluppo del turismo anche in compartecipazione con altri soggetti pubblico/privati del territorio (100%)	Outcome	Numero progetti finanziati e/o cofinanziati nell'anno *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	≥ 2	≥ 2	≥ 2

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO						
OBIETTIVO STRATEGICO	**1.3 FORMAZIONE E LAVORO**					
Descrizione	Supporto incontro domanda – offerta di lavoro su tematiche specifiche quali certificazione delle competenze, supporto/assistenza alle imprese innovative, PCTO, Placement e ITS.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 011 - Programma 005 "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo".*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Nel triennio 2026/2028, oltre a consolidare e potenziare le azioni riguardanti la formazione-lavoro, si procederà ad ampliare l'ambito di azione attraverso il sostegno agli ITS Academy. Si svilupperanno azioni condivise con il Placement dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" e con il Placement del Politecnico di Bari, al fine di supportare la collocazione dei laureati/laureandi nelle imprese che ne faranno richiesta, promuovendo momenti di incontro (Job Meeting). Promozione della cultura di impresa negli Istituti scolastici superiori attraverso il SNI.					
Stakeholder	MPMI, Istituti scolastici, Università degli Studi di Bari "A. Moro", Politecnico di Bari – ITS Academy					
Risorse economiche	La spesa complessiva per il triennio 2026-2028 come da budget direzionale.					
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 1.3_001 Promozione e attivazione di convenzioni, accordi e/o collaborazioni con MPMI, Istituti scolastici, ITS, Università/Politecnico e Associazioni di categoria (100%)	Efficacia	Numero delle convenzioni/accordi/collaborazioni sottoscritte *(fonte: rilevazione interna)*	12	≥ 12	≥ 12	≥ 12

AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

"COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO"
(MISSIONE COD. 016 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale "D" (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005
per la parte relativa all'attività di Sostegno all'Internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026

AMBITO STRATEGICO: INNOVAZIONE E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO						
OBIETTIVO STRATEGICO	**1.4 PREPARAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE**					
Descrizione	Le esportazioni rappresentano un'importante voce del PIL nazionale ed agiscono da volano per l'innovazione, la qualità e la competitività delle imprese, in particolare delle Micro, Piccole e Medie Imprese che costituiscono l'ossatura del tessuto imprenditoriale italiano. Oggi il contesto economico internazionale è caraterizzato da crescente incertezza, con un indice di instabilità politico-economico ai massimi storici. Fattori come l'instabilità geopolitica, l'emergere di nuovi conflitti su scala globale, i mutamenti delle politiche commerciali internazionali e l'adozione diffusa di misure protezionistiche, impongono alle imprese di operare scelte rapide, coerenti e lungimiranti per rivedere il proprio business model e posizionarsi in modo solido nei mercati esteri. In questo scenario complesso e in continuo mutamento, le Camere di Commercio si pongono come soggetti istituzionale in grado di accompagnare concretamente e con successo le imprese nei percorsi di internazionalizzazione, in particolare nei servizi di supporto e accompagnamento all'estero. Anche nel corso del 2026 si intende assicurare un accompagnamento continuativo e qualificato alle MPMI nei percorsi di ingresso, consolidamento e ampliamento sui mercati esteri, contribuendo così alla crescita del numero delle imprese esportatrici e all'aumento del valore complessivo dell'export nazionale. In questo contesto si inserisce anche il Progeto SEI - Sostegno all'Export dell'Italia, al quale la Camera di Commercio di Bari partecipa già da diverse annualità. Tra i progetti presentati al MIMIT per la maggiorazione del 20% del diritto annuale, la Camera di Commercio di Bari ha, per la prima volta, candidato anche il progetto "Internazionalizzazione delle Imprese" con l'obiettivo di promuovere percorsi progressivi e diversificati di accompagnamento, costruiti sulla base del livello di esportazione/propensione ai mercati esteri, oltre che tenendo conto della capacità organizzativa delle imprese. L'obiettivo è che le imprese beneficino di un ciclo organico e guidato di rafforzamento delle proprie capacità tecniche e potenzialità di export, articolato in fasi consequenziali e coerenti tra loro.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 16 "Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	- Incrementare l'internazionalizzazione delle PMI locali sostenendone lo sbocco verso i principali mercati esteri. - Accrescere il numero delle imprese che partecipano alle azioni di promozione internazionale.					
Stakeholder	PMI del territorio - Istituzioni ed Enti					
Risorse economiche	Come da Budget direzionale 2026					
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 1.4_001 Imprese coinvolte nelle iniziative di internazionalizzazione (100%)	Efficacia	Numero imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (incontri d'affari con operatori esteri, on line ed off line, percorsi formativi, seminari, partecipazione a fiere, iniziative per l'internazionalizzazione del sistema camerale, etc.) rispetto al totale delle imprese esportatrici del territorio di competenza (%). *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%

In sede di aggiornamento del PIAO sono stati modificati i "**Target" anni 2026, 2027 e 2028** dell'indicatore **Kpi 1.4_001** in quanto il progetto "Internazionalizzazione delle imprese", come previsto da Deliberazione del Consiglio camerale n. 7 del 30 luglio 2025, rientra nella maggiorazione della misura del diritto annuale del 20%, autorizzata dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy in data 17 marzo 2026, per il triennio 2026-2028.
A seguito della pubblicazione tardiva del Decreto, la predisposizione delle Linee guida del Bando Voucher Internazionalizzazione nonché l'indizione del Bando stesso, che permetterebbero di quantificare con più precisione il numero delle imprese assistite e coinvolte nelle iniziative di internazionalizzazione, sono ancora in corso di definizione.

Precedenti *Target* anni 2026, 2027 e 2028: *"≥ 15%"*

AMBITO STRATEGICO
SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

"REGOLAZIONE DEL MERCATO"
(MISSIONE COD. 012 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale Funzione istituzionale "C"
(Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026

AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO						
OBIETTIVO STRATEGICO	**2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE**					
Descrizione	Realizzare attività ispettive e di controllo con riferimento alla metrologia legale nell'ambito della Convenzione da stipulare tra la Camera di Commercio di Bari ed Unioncamere nazionale					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Realizzare specifiche attività, ispezioni e controlli, dirette a garantire un mercato trasparente e a tutela dei consumatori, in particolare su strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali					
Stakeholder	Consumatori ed Imprese					
Risorse economiche	Budget Dirigenziale LTRM – Centro di Costo N002 - Fede Pubblica – conto n. 325013 – "Oneri per servizi di vigilanza" – budget direzionale anno 2026					
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 2.1_001 Stipula convenzione tra la CCIAA di Bari e Unioncamere (50%)	Efficienza	Avvenuta stipula della convenzione *(fonte: rilevazione interna)*	//	SI	SI	SI
Kpi 2.1_002 Inizio Attività Ispettiva (50%)	Efficienza	Inizio attività ispettiva entro 45 gg. dalla stipula della Convenzione *(fonte: rilevazione interna)*	//	SI	SI	SI

AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	
OBIETTIVO STRATEGICO	**2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP**
Descrizione	Informatizzazione di tutte le procedure di gestione e controllo dei prodotti DOP/IGP con conseguente riduzione dei tempi di attuazione di: controlli ispettivi annuali, inserimento operatori nel Sistema di Controllo, rilascio della certificazione e valutazione del grado di soddisfazione degli operatori.
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"*
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	La Camera di Commercio di Bari intende valorizzare il distretto pugliese dei prodotti a marchio DOP/IGP, futuro dell'agricoltura di qualità, attraverso la semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi relativi alle attività di controllo ispettivo annuale, di inserimento nel Sistema, di tracciabilità ai fini del rilascio della Certificazione. Inoltre, intende misurare il grado di soddisfazione degli operatori attraverso l'invio di questionari per valutare il grado di efficienza operativa e di gradimento delle procedure adottate.
Stakeholder	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dei prodotti di qualità a marchio DOP/IGP.
Risorse economiche	
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 2.2_001 Attività finalizzate alla digitalizzazione del sistema di controllo e certificazione dell'olio DOP Terra di Bari (35%)	Efficienza	Numero di semplificazioni relative all'utilizzo di verbali digitali nello svolgimento dei controlli ispettivi dell'olio Dop Terra di Bari. *(fonte: rilevazione interna)*	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1
Kpi 2.2_002 Attività finalizzate alla valutazione della customer satisfaction attraverso questionari per i prodotti a marchio DOP-IGP (30%)	Efficienza	Numero di semplificazioni finalizzate a favorire l'invio di questionari per valutare la customer satisfaction degli operatori aderenti al sistema di controllo e certificazione dei prodotti DOP/IGP. *(fonte: rilevazione interna)*	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1
Kpi 2.2_003 Attività finalizzate alla semplificazione della gestione informatizzata del sistema di controllo dell' Uva di Puglia IGP (35%)	Efficienza	Numero di semplificazioni finalizzate ad automatizzare il sistema anagrafico e/o certificativo di gestione dell' Uva di Puglia IGP. *(fonte: rilevazione interna)*	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	
OBIETTIVO STRATEGICO	**2.3 AMBIENTE**
Descrizione	- Formazione volta ad approfondire tematiche tecniche afferenti l'attività delle imprese coinvolte nella filiera della gestione ambientale, dei consulenti e di tutti gli operatori del settore del territorio pugliese; - Promozione della cultura, della sostenibilità ambientale, dell'economia circolare e della Green Economy a supporto della competitività del settore imprenditoriale del territorio pugliese attraverso incontri formativi; - Tutela della legalità mediante la fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo gestori ambientali alle Pubbliche Amministrazioni e agli Organi di Controllo; - Collaborazione all'attività del Comitato nazionale dell'Albo attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti nel 2018 presso il Ministero dell'Ambiente; - Supporto informativo e formativo agli stakeholder ex art.184, comma 3, lettere c), d) e g) del D.Lgs.152/2006 e art.12 del D.M.59/2023 relativamente agli adempimenti connessi al Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI) in attuazione di quanto disposto dall'art.188-bis del D.Lgs.152/2006 e dalla strategia nazionale per l'economia circolare; - Supporto informativo e formativo agli stakeholder relativamente agli adempimenti connessi al Registro Pneumatici al fine di adempiere agli obblighi di gestione degli pneumatici fuori uso di cui all'art. 3, comma 1 del D.M. 182/2019 in forza del quale i produttori e gli importatori di pneumatici sono tenuti ad iscriversi al Registro stesso.
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"*
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	- Efficienza amministrativa nella tenuta dell'Albo gestori ambientali, Sezione Puglia; - coinvolgimento nelle tematiche ambientali di tutti i soggetti della filiera; - diffusione della cultura ambientale; - fruizione telematica dei dati informativi dell'Albo; - agevolazione degli adempimenti relativi alla tracciabilità dei rifiuti (RENTRI) per le imprese e i soggetti coinvolti nell'iscrizione al Registro stesso con procedure più rapide e strumenti digitali; - agevolazione degli adempimenti relativi al Registro Pneumatici per le imprese e i soggetti coinvolti nell'iscrizione al Registro stesso con procedure più rapide e strumenti digitali al fine di migliorare la gestione dei pneumatici fuori uso (PFU).
Stakeholder	Imprese, consulenti e operatori del settore ambientale.
Risorse economiche	
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 2.3_001 Realizzazione eventi formativi destinati agli operatori del settore (30%)	Outcome	Numero eventi formativi *(fonte: rilevazione interna)*	5	≥ 6	≥ 6	≥ 7
Kpi 2.3_002 Realizzazione eventi formativi relativi al Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti (RENTRI) (40%)	Outcome	Numero eventi formativi *(fonte: rilevazione interna)*	3	≥ 3	≥ 3	≥ 3
Kpi 2.3_003 Realizzazione eventi formativi relativi al Registro Pneumatici (30%)	Outcome	Numero eventi formativi *(fonte: rilevazione interna)*	1	≥ 2	≥ 2	≥ 2

AMBITO STRATEGICO: SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO						
OBIETTIVO STRATEGICO	**2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO**					
Descrizione	Promozione iniziative che tendono a favorire e sviluppare la cultura delle ADR e dell'OCC					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 012 - Programma 004 "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Diffusione capillare di forme alternative di risoluzione delle controversie nei settori ad alta conflittualità					
Stakeholder	Imprese, consumatori, utenti					
Risorse economiche	€ 30.000,00					
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 2.4_001 Diffusione procedure ADR e OCC (100%)	Outcome	Organizzazione eventi e/o corsi di formazione sulla ADR e sulle procedure di composizione crisi da sovraindebitamento *(fonte: rilevazione interna)*	3	≥ 3	≥ 3	≥ 3

AMBITO STRATEGICO
EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

"SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"
(MISSIONE COD. 032 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale "A" (Organi istituzionali e Segreteria Generale)
e "B" (Servizi di supporto)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.1_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%)	Efficienza	Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.1.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8) *(fonte: rilevazione diretta dell'ufficio)*	n.d.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

In sede di aggiornamento del PIAO è stata modificata la "**modalità di calcolo**" dell'indicatore **Kpi 3.1_001** a seguito dell'eliminazione dell'obiettivo operativo 3.1.2.

Precedente *modalità di calcolo*: "Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.1.1, 3.1.2; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8)"

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI**					
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.2_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%)	Efficienza	Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.2.1, 3.2.2) *(fonte: rilevazione diretta dell'ufficio)*	//	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO**					
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.3_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%)	Efficienza	Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 3.3.8, 3.3.9) *(fonte: rilevazione diretta dell'ufficio)*	n.d.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO**					
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.4_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%)	Efficienza	Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5) *(fonte: rilevazione diretta dell'ufficio)*	n.d.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.5 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA**					
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.5_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%)	Efficienza	Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4) *(fonte: rilevazione diretta dell'ufficio)*	n.d.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.6 RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA**					
Descrizione	La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (art. 1 commi 590 e ss.), ha modificato in misura significativa le modalità di intervento ai fini del contenimento della spesa pubblica, definendo - a decorrere dall'anno 2020 - un limite unico sulla spesa per l'acquisto di beni e servizi. Detto limite è stato posto pari al valore medio sostenuto per le medesime finalità negli esercizi finanziari 2016, 2017, e 2018, come risultante dai relativi bilanci deliberati. Nei primi anni di applicazione della norma, il rispetto del limite è stato osservato senza particolari ripercussioni sulla gestione dell'Ente; negli ultimi due esercizi in particolare, la spesa relativa alle categorie interessate dal taglio – anche per via della sopravvenuta spinta inflazionistica – ha raggiunto il tetto massimo del triennio di riferimento con conseguenti rigidità di gestione. Si realizzerà pertanto un intervento generale di contenimento della spesa soggetta al limite che sia preceduto, al fine di scongiurare l'applicazione di tagli lineari, da una analisi che possa costituire il supporto alla definizione di specifici obiettivi di riduzione della spesa. Il Segretario Generale, sentiti i Dirigenti, formulerà specifici obiettivi di contenimento su base triennale da attuarsi a cura dei responsabili dei Centri di Costo in sede di predisposizione del Preventivo economico 2027. Tali specifici obiettivi di spesa potranno essere formalizzati in Obiettivo Strategico assegnato alle strutture con l'Aggiornamento del PIAO 2026-2028 sulla base delle risultanze della predetta analisi.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	La razionalizzazione della spesa comporta un più efficiente utilizzo delle risorse disponibili					
Stakeholder	Utenti interni ed esterni					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA ANAGRAFE ECONOMICA - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.6_001 Analisi della spesa (50%)	Stato delle risorse	Predisposizione del documento di analisi entro il 30/06/2026, da realizzarsi con la collaborazione di tutti i responsabili dei processi di spesa *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	SI	/	/
Kpi 3.6_002 Definizione obiettivi di contenimento della spesa (50%)	Stato delle risorse	Formulazione di una proposta di contenimento della spesa ai fini dell'eventuale successivo Aggiornamento del PIAO 2026-2028 e comunque non oltre il 30.09.2026 *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	SI	SI	SI

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.7 CONSOLIDAMENTO DELLA GOVERNACE PARTECIPATIVA E DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA CONDIVISA**					
Descrizione	La Camera di Commercio di Bari individua nella sinergia tra indirizzo politico e management apicale (Dirigenti ed EQ) il fattore critico di successo per tradurre gli orientamenti strategici in azioni d'impatto misurabile per il sistema economico locale. L'Ente, pertanto, si pone l'obiettivo di evolvere il modello di programmazione superando la logica "top-down", attivando un processo strutturato di co-creazione delle linee strategiche che vede il coinvolgimento proattivo della Dirigenza e delle Elevate Qualificazioni (EQ). L'obiettivo è quello di allineare le competenze tecniche e gestionali alle priorità politiche, garantendo la sostenibilità operativa e l'efficacia degli interventi camerali.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	- Incentivare la partecipazione della struttura apicale alla definizione del valore pubblico prodotto dall'Ente, attraverso il coinvolgimento attivo nei processi decisionali strategici. - Aumentare il senso di accountability (responsabilizzazione) del middle management. - Migliorare la qualità tecnica dei progetti strategici. - Assicurare la piena coerenza tra le finalità dell'Ente e le linee operative.					
Stakeholder	Utenti interni ed esterni					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA ANAGRAFE ECONOMICA - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.7_001 Collaborazione alla predisposizione della RPP per l'anno successivo (50%)	Efficienza	Fattiva collaborazione - da parte di tutti i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi - alla definizione delle linee strategiche da inserire nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'anno successivo, attraverso la presentazione di **proposte**, da condividere con il Segretario Generale, nel quadro degli indirizzi generali dell'Ente. *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	Entro il 15.10.26	Entro il 15.10.27	Entro il 15.10.28
Kpi 3.7_002 Definizione obiettivi strategici ed operativi (50%)	Efficienza	Declinazione delle proposte presentate, direttamente riconducibili alle linee strategiche della RPP, in obiettivi strategici e/o operativi per l'eventuale inserimento nel PIAO dell'anno successivo. *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	Entro il 30.11.26	Entro il 30.11.27	Entro il 30.11.28

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.8 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (IMPIANTO ANTINCENDIO)**
Descrizione	L'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023 preve che le P.A. adottino, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Con Deliberazione della Giunta camerale n. 140 del 05.12.2024 è stato approvato il Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2025-2027 e il Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2025-2027 ai sensi della normativa vigente. Tra i lavori più significativi da realizzare nell'anno 2025 rientra l'**adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale**. Con Determinazione dirigenziale n. 120/GFPP del 31.03.2021, si è provveduto, ad affidare, a diversi professionisti qualificati nella ristrutturazione di immobili storici, la redazione del progetto esecutivo architettonico relativo al rifacimento dell'impianto antincendio, al fine di consentire all'Ente di ottenere idonea certificazione di prevenzione incendi (C.P.I.) da parte dei Vigili del Fuoco, Tuttavia nel corso della fase di progettazione, sono emerse alcune criticità, per le quali si è dovuta richiedere apposita autorizzazione alla Soprintendenza per l'esecuzione di indagini diagnostiche e saggi su alcune murature del Palazzo. A seguito di una riunione tenutasi in data 29.03.2023, i progettisti proponevano di eliminare completamente l'archivio cartaceo presente al piano interrato del Palazzo, al fine di ridurre il rischio incendio e di limitare al minimo le opere di compartimentazione. In considerazione di tali rilievi, i competenti uffici dell'Ente procedevano, con Determinazione dirigenziale n. 252/GFPP del 28.09.2023, alla rimozione dell'archivio cartaceo mediante affidamento del servizio a ditta specializzata. A seguito di tale intervento, in data 13.11.2023, su invito del Provveditore/Rup, veniva convocata un'altra riunione con i progettisti incaricati e con il coordinatore della sicurezza, al fine di rimodulare il progetto del sistema antincendio, anche alla luce dell'avvenuta rimozione dell'archivio cartaceo da parte dell'Amministrazione. I progettisti eseguivano, pertanto, delle nuove verifiche all'esito delle quali rimodulavano la somma inizialmente prevista per la progettazione e realizzazione del nuovo impianto antincendio, comunicandone al Provveditore/Rup, con e-mail del 13.11.2023, il nuovo importo variato a complessivi euro 1.000.000,00 (IVA esclusa).
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Ottenere il rinnovo della Certificazione di Prevenzione Incendi (C.P.I.) da parte dei Vigili del Fuoco di competenza territoriale. Riduzione del rischio incendio.
Stakeholder	Business community
Risorse economiche	

OPERA	IMPORTO STANZIATO IN ORIGINE	IMPORTO RIDETERMINATO
LAVORI DI ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO ANTINCENDIO DEL PALAZZO CAMERALE	€ 850.000,00	€ 1.000.000,00

Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
			anno 2025	anno 2026	anno 2027	anno 2028
Kpi 3.8_001 Presentazione del Progetto esecutivo dei lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale alla Giunta camerale (100%)	Efficacia	Presentazione del Progetto esecutivo dei lavori di adeguamento dell'impianto antincendio del Palazzo camerale alla Giunta camerale entro il 31.12.2026 *(fonte: rilevazione interna)*	//	SI	//	//

Obiettivo 3.8 eliminato in sede di aggiornamento del PIAO in quanto, il Servizio Provveditorato ha evidenziato significative criticità inerenti la realizzazione del progetto antincendio.
Nello specifico, in data 11.11.2025 l'Ente ha richiesto al progettista incaricato di valutare la fattibilità di rendere il Salone "San Nicola" un luogo di pubblico spettacolo. Tali approfondimenti hanno determinato un allungamento dei tempi, inducendo l'Ente a richiedere un aggiornamento in data 29.04.2026.
Preso atto della complessità di adibire il Salone a locale di pubblico spettacolo, l'iter è proseguito con la verifica dello stato dei luoghi, propedeutici alla presentazione delle tavole ai Vigili del Fuoco.
Da ultimo, in data 01.10.2026, è stato sollecitato al professionista un riscontro sullo stato di avanzamento della redazione progettuale, ad oggi non ancora pervenuto.
Pertanto, stante l'impossibilità di concludere il procedimento nei tempi previsti, si ritiene di dover rinviare la pianificazione dell'obiettivo in argomento all'annualità 2027.

<table>
<tr><th colspan="2">AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</th></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO</td><td>3.9 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA "SALA AMBROSI")</td></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td>L'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023 preve che le P.A. adottino, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi.
Con Deliberazione della Giunta camerale n. 108 del 28.11.2025 è stato approvato il nuovo Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2026-2028 e il Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2026-2028 ai sensi della normativa vigente.
Tra i lavori più significativi da realizzare nell'anno 2026 rientrano i lavori di riqualificazione della "Sala Ambrosi".
Nel corso degli ultimi tempi l'utilizzo della Sala ha posto in evidenza diverse criticità, per lo più derivanti dallo stato di vetustà generale ed in particolare rinvenienti dalla cattiva qualità acustica a causa della mancanza di adeguate coperture alle pareti in grado di gestire adeguatamente il riverbero dei suoni, dalla scarsità della illuminazione e dalla necessità di dotarsi di un adeguato sistema di filtraggio della luce proveniente dall'esterno e, infine, dalla eccessiva altezza del palco rispetto alla platea, con conseguente difficoltà nell'assicurare una corretta visibilità, soprattutto nelle prime file. Per tali ragioni si è evidenziata la necessità di procedere ad una riqualificazione della Sala Ambrosi, attraverso la programmazione e la progettazione di lavori di manutenzione straordinaria di ammodernamento della stessa.
In ultimo, con Deliberazione n. 122 del 04.12.2025 la Giunta camerale ha approvato il progetto esecutivo e tutti gli elaborati progettuali afferenti i lavori di riqualificazione e relativa manutenzione straordinaria della Sala Convegni "Sala Ambrosi" presso la Sede camerale – Corso Cavour n. 2 – Bari per l'importo complessivo di € 555.616,37 (IVA esclusa)</td></tr>
<tr><td>Programma (D.M. 27/03/2013)</td><td>Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"</td></tr>
<tr><td>Outcome
(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)</td><td>Ammodernamento degli impianti audio-visivi e "avvicinamento" tra la zona relatori e la platea.</td></tr>
<tr><td>Stakeholder</td><td>Business community</td></tr>
<tr><td>Risorse economiche</td><td>
<table>
<tr><th>OPERA</th><th>IMPORTO STANZIATO IN ORIGINE</th><th>IMPORTO STANZIATO SUCCESSIVAMENTE
(Delibera di Giunta n. 122 del 04.12.2025)</th></tr>
<tr><td>LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA "SALA AMBROSI"</td><td>€ 350.000,00</td><td>€ 555.616,37</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Centro di Responsabilità Amministrativa</td><td>AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO</td></tr>
</table>

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
			anno 2025	anno 2026	anno 2027	anno 2028
Kpi 3.9_001 Lavori di riqualificazione della "Sala Ambrosi (100%)	Efficacia	Inizio lavori di riqualificazione della "Sala Ambrosi" entro il 31.12.2026 *(fonte: rilevazione interna)*	//	SI	//	//

In sede di aggiornamento del PIAO è stata modificata la "**modalità di calcolo**" dell'indicatore **Kpi 3.9_001** in considerazione delle oggettive complessità emerse nella fase propedeutica all'avvio della procedura ad evidenza pubblica, evidenziate dal Servizio Provveditorato.
Nello specifico, la fase preliminare di indizione della gara ha richiesto un prolungato e articolato confronto tecnico-procedurale tra la progettista incaricata e la società in house Tecnoservice S.C.p.A., deputata alla gestione della procedura di gara, al fine di affinare le specifiche d'appalto e garantire la piena regolarità degli atti di gara.
All'esito di tale interscambio, l'iter procedurale ha registrato il proprio perfezionamento con l'aggiudicazione dei lavori, formalizzata in data 22.09.2026 mediante trasmissione del relativo provvedimento a questo Ente, il quale ne ha recepito e formalizzato gli esiti con Determinazione Dirigenziale n. 267 del 02.10.2026.
Alla luce del quadro fattuale e procedimentale sopra ricostruito, è stata richiesta la modifica dell'obiettivo per riallinearne lo sviluppo temporale dei lavori.

Precedente *modalità di calcolo*: "*Fine lavori di riqualificazione della "Sala Ambrosi" entro il 31.12.2026*"

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.10 SVILUPPO PROFESSIONALE E MOTIVAZIONALE DELLE RISORSE INTERNE**
Descrizione	Promozione della formazione e partecipazione attiva dei dipendenti alle attività di sviluppo di maggiori competenze. (Direttiva del Ministro della pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, Direttiva del 28 novembre 2023 avente per oggetto: "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" e Direttiva del 14 gennaio 2025).
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale.
Stakeholder	Personale interno all'Ente camerale
Risorse economiche	
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline	Target		
			anno 2025	anno 2026	anno 2027	anno 2028
Kpi 3.10_001 Attività di formazione del personale camerale (100%)	Outcome	N. totale di ore di formazione individuale *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	≥ 40	≥ 40	≥ 40

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.11 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE**					
Descrizione	Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Favorire il processo di razionalizzazione delle società e partecipazioni societarie degli Enti camerali previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., nell'interesse dell'intero sistema camerale.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.11_001 Realizzazione di analisi e valutazioni strategiche sulle partecipazioni (100%)	Efficacia	Numero documenti di analisi predisposti *(fonte: rilevazione interna)*	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.12 ACCESSIBILITA' TOTALE**					
Descrizione	Definire, ai sensi del D.Lgs. 222/2023, la piena accessibilità (fisica e digitale) alla P.A. da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e delle persone con disabilità (sia utenti esterni che dipendenti dell'Ente). Costituire gruppi di lavoro trasversali e favorire il feed-back degli Stakeholder.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Garantire l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico e digitale alle pubbliche amministrazioni in modo che tutti i cittadini possano fruire dei servizi digitali con facilità, senza discriminazioni.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini, dipendenti.					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (R.T.D.)					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.12_001 Iniziative intraprese per favorire la piena accessibilità (100%)	Efficienza	Numero iniziative intraprese *(fonte: rilevazione interna)*	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.13 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIGITALE**					
Descrizione	Incremento dei livelli di trasparenza, regolarità e tempestività dei flussi informativi normativamente previsti anche attraverso adeguamento tecnologico dell'attuale portale istituzionale camerale per rispondere ad esigenze di accessibilità, usabilità e conformità normativa (Linee Guida AGID, Regolamento UE 679/2016, Legge n.4/2004, D.Lgs 33/2013), per realizzare un'azione amministrativa efficace, migliorare i servizi all'utenza, rendere più efficienti le procedure e valorizzare i dati dell'Ente in termini di incremento del valore pubblico.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Stante la correlazione tra trasparenza, anticorruzione e comunicazione istituzionale quale fattore strategico nella relazione tra Ente, territorio e stakeholders saranno adeguati e migliorati gli strumenti comunicativi esistenti (sistema integrato di comunicazione digitale) e organizzate nuove modalità di pubblicazione delle informazioni "dovute" - in attuazione del principio di "trasparenza e buona amministrazione" - e dei servizi offerti.					
Stakeholder	Utenti esterni: imprese, consumatori, professionisti, cittadini Personale camerale					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.13_001 Verifica dello stato di aggiornamento delle informazioni relative a ciascun Servizio (50%)	Stato delle risorse	Trasmissione al Segretario Generale di una relazione preliminare che fotografi "lo stato dell'arte" del sito istituzionale camerale relativamente alle singole sezioni e ai singoli Servizi con analitica individuazione delle **informazioni** obsolete *(fonte: rilevazione interna)*	//	Entro il 31.12.26	Entro il 31.12.27	Entro il 31.12.28
Kpi 3.13_002 Incontri con i Responsabili dei Servizi (50%)	Stato delle risorse	Partecipazione incontri/Condivisione esiti *(fonte: rilevazione interna)*	//	≥ 2	≥2	≥ 2

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.14 PROMUOVERE E FAVORIRE LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI**					
Descrizione	Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuato all'interno dell'Ente il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) con funzioni trainanti dei processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale. Il RTD è responsabile del ciclo di programmazione, monitoraggio ed attuazione delle azioni di transizione, oltre che del mantenimento degli standard tecnologici adeguati. I vari livelli organizzativi devono essere consapevoli delle potenzialità del digitale come leva per innovare ed ottimizzare i processi ed i servizi e devono conoscere le metodologie e gli strumenti che caratterizzano lo sviluppo e la gestione dei progetti di innovazione digitale. La Camera intende realizzare, pertanto, percorsi di formazione mirati sui temi dell'innovazione e della digitalizzazione rivolti a tutti il personale camerale, nonchè attività volte a garantire la sicurezza informatica dell'Ente.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Garantire operativamente la trasformazione digitale dell'Amministrazione. Rafforzare le competenze del personale camerale, creando professionalità maggiormente allineate alle esigenze attuali e future del sistema economico territoriale.					
Stakeholder	Personale camerale e Utenti camerali					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (R.T.D.)					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.14_001 Attività volte a garantire la digitalizzazione dei processi (100%)	Efficienza	Numero attività realizzate nell'anno *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	≥ 1	≥ 1	≥ 1

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.15 AVVIO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE**
Descrizione	Il "Sistema di certificazione della parità di genere" è un intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, volto ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche per la crescita professionale delle donne. L'introduzione di un Sistema di certificazione della parità di genere rientra nella Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 1 "Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione" del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e mira a promuovere una maggiore inclusione delle donne nel mercato del lavoro: strumento essenziale per migliorare la coesione sociale e territoriale, nonché di fondamentale importanza per la crescita economica del nostro Paese. Introdotto dal PNRR e disciplinato dalla legge n. 162 del 2021 (legge Gribaudo) e dalla legge n. 234 del 2021 (legge Bilancio 2022), il Sistema di certificazione della parità di genere ha inoltre l'obiettivo di assicurare una maggiore qualità del lavoro femminile, promuovendo la trasparenza sui processi lavorativi nelle imprese, riducendo il "gender pay gap" ("divario retributivo di genere" che indica la differenza tra il salario annuale medio percepito dalle donne e quello percepito dagli uomini), aumentando le opportunità di crescita in azienda e tutelando la maternità. Pertanto, in linea con l'obiettivo 5 dell'Agenda 2030 "Gender equality" che si prefigge di raggiungere l'uguaglianza di genere e contribuire all'emancipazione di tutte le donne e le ragazze, l'Ente intende avviare il percorso per ottenere la cerficazione della Parità di Genere. La certificazione, oltre a contrastare la discriminazione di genere e intraprendere un percorso di sostenibilità, promuovere il cambiamento culturale e organizzativo, si pone anche l'obiettivo più alto di rispettare i principi costituzionali di parità e uguaglianza. In particolare, l'articolo 3 della nostra Costituzione dichiara che tutti i cittadini e tutte le cittadine hanno pari diritti e che è compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine sociale ed economico che provocano le disuguaglianze. Ottenere questa certificazione significa, quindi, fare propri i principi dell'equità, diversità, ed inclusione (EDI), fino a ridurre al minimo le disuguaglianze di genere in termini di equità salariale e crescita professionale.
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Rafforzare l'attenzione verso le politiche di diversità e inclusione. Raggiungere l'uguaglianza di genere e contribuire all'emancipazione di tutte le donne e le ragazze. Assicurare una maggiore qualità del lavoro femminile.
Stakeholder	Utenti camerali
Risorse economiche	€ 20.000,00
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA

Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.15_001 Avvio del percorso per ottenere la certificazione della parità di genere (100%)	Outcome	Inizio delle attività legate all'ottenimento della certificazione della parità di genere *(fonte: rilevazione interna)*	//	Entro il 30.06.26	/	/

AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.16 ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
Descrizione	Allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio corruttivo. Estensione dell'applicazione della nuova metodologia e ponderazione del rischio, prevista dal PNA 2022 e 2023, ai fini della stima dell'esposizione al rischio dei processi camerali, attraverso la progressiva adozione del nuovo "kit anticorruzione" elaborato da Unioncamere nazionale e del PNA 2025 – parte speciale – relativamente ai contratti pubblici, inconferibilità e incompatibilità e trasparenza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Migliorare la cultura organizzativa, dell'etica, della legalità e della trasparenza.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.16_001 Realizzazione eventi/ incontri formativi rivolti al personale per la diffusione della cultura dell'integrità e dell'etica (50%)	Efficacia	Numero eventi/incontri *(fonte: rilevazione interna)*	≥ 2	≥ 2	≥ 2	≥ 2
Kpi 3.16_002 Interventi di monitoraggio sulla trasparenza (50%)	Efficienza	Numero interventi di monitoraggio *(fonte: rilevazione interna)*	≥ 2	≥ 2	≥ 2	≥ 2

ALLEGATO A1

OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE 2026

Nello schema seguente è riportato l'elenco degli obiettivi operativi 2026, ciascuno collegato al proprio obiettivo strategico di riferimento.

Albero della performance

Ambiti strategici	Obiettivi strategici 2026-2028	Obiettivi operativi 2026
AMBITO STRATEGICO " Innovazione e competitività delle imprese e del territorio" (MISSIONE Cod. 011 - Competitività e sviluppo delle imprese)	OS 1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA	OP 1.1.1 Progetto LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA
		OP 1.1.2 TRANSIZIONE ENERGETICA ED ECONOMIA CIRCOLARE
	OS 1.2 TURISMO	OP 1.2.1 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI
		OP 1.2.2 SOSTEGNO ALLE PROMOZIONI TURISTICHE LOCALI
	OS 1.3 FORMAZIONE E LAVORO	OP 1.3.1 ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI
AMBITO STRATEGICO "Innovazione e competitività delle imprese e del territorio" (MISSIONE Cod. 016 - Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo)	OS 1.4 PREPARAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	OP 1.4.1 INTERNAZIONALIZZAZIONE: I PUNTI S.E.I.
AMBITO STRATEGICO "Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato" (MISSIONE Cod. 012 - Regolazione dei mercati)	OS 2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE	OP 2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE
	OS 2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP	OP 2.2.1 EFFICIENTAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE OLIO DOP TERRA DI BARI
		OP 2.2.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO NEL SISTEMA DI CONTROLLO DELL' UVA DI PUGLIA IGP
	OS 2.3 AMBIENTE	OP 2.3.1 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI
		OP 2.3.2 TENUTA DEL REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (RENTRI)
		OP 2.3.3 TENUTA DEL REGISTRO PNEUMATICI
	OS 2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO	OP 2.4.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR E DELL'OCC
		OP 2.4.2 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONI DEL SOFTWARE RELATIVO ALLA PROCEDURA DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

AMBITO STRATEGICO **"Efficienza organizzativa e ottimizzazione delle risorse"** **(MISSIONE Cod. 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche)**	**OS 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Servizi e Unità in Staff al Segretario Generale**	**OP 3.1.1 AVVIO PROCEDURE RINNOVO CONSIGLIO CAMERALE**
		~~OP 3.1.2 REVISIONE NORMATIVA INTERNA~~ OBIETTIVO STRALCIATO IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIAO 2026
		OP 3.1.3 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AGENDA ISTITUZIONALE DELLA PRESIDENZA
		OP 3.1.4 OTTIMIZZAZIONE RILEVAZIONE OSSERVATORIO CAMERALE
		OP 3.1.5 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELLA COMUNICAZIONE
		OP 3.1.6 OSSERVATORIO ECONOMICO
		OP 3.1.7 TEMPESTIVITA' NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI ALLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA
		OP 3.1.8 OTTIMIZZAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
	OS 3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Promozione Servizi Digitali e Programmi Strategici	**OP 3.2.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**
		OP 3.2.2 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA
		OP 3.2.3 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZIONE LAVORO CERTIFICAZIONE COMPETENZE
	OS 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Risorse Finanziarie Umane e Provveditorato	**OP 3.3.1 COORDINAMENTO ATTIVITÀ RENDICONTAZIONE 2025 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE**
		OP 3.3.2 VERIFICA POSIZIONE TRIBUTARIA DELLE IMPRESE CANCELLATE D'UFFICIO ED INTERESSATE DA PROVVEDIMENTO DI REVOCA DELLA CANCELLAZIONE D'UFFICIO
		OP 3.3.3 RISCOSSIONE DIRITTO ANNUALE NON VERSATO ENTRO I TERMINI DI SCADENZA CON MODALITA' COATTIVE E DI VOLUNTARY COMPLIANCE
		OP 3.3.4 OTTIMIZZAZIONE DELLA RICONCILIAZIONE CONTABILE ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE IUV-FATTURA ELETTRONICA NEL SISTEMA MOPA
		OP 3.3.5 MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI RENDICONTAZIONE FISCALE E RACCORDO OPERATIVO CON L'ISTITUTO TESORIERE.

		OP 3.3.6 AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A SOTTOSCRIVERE CONVENZIONI IN FAVORE DEI DIPENDENTI CAMERALI
		OP 3.3.7 DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI TRASFERTA DEL PERSONALE - DEI DIRIGENTI E DEGLI AMMINISTRATORI DELLA C.C.I.A.A DI BARI
		OP 3.3.8 PROPOSTE FORMATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERRSALI DELLA COMUNICAZIONE E DELLA LEADERSHIP DEL PERSONALE TRAMITE ATTIVITA' DI TEAM BULDING
		OP 3.3.9 OTTIMIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA
	OS 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Legale Tutela e Regolazione del Mercato	**OP 3.4.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DEL SETTORE LEGALE**
		OP 3.4.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE. VALUTAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION RELATIVA AGLI OPERATORI ADERENTI AL SISTEMA DI CONTROLLO DOP/IGP
		OP 3.4.3 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ALBO GESTORI AMBIENTALI
		OP 3.4.4 NOMINA NUOVO COMITATO DI BORSA MERCI
		OP 3.4.5 CAMPAGNA SOLLECITI RESTITUZIONE CARNET ATA 2026
	OS 3.5 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – Area Anagrafe Economica	**OP 3.5.1 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI**
		OP 3.5.2 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (*Società*)
		OP 3.5.3 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (*Ditte individuali e Only REA*)
		OP 3.5.4 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (*Artigianato*)
	OS 3.6 RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA	///
	OS 3.7 CONSOLIDAMENTO DELLA GOVERNACE PARTECIPATIVA E DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA CONDIVISA	///
	~~OS 3.8 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (IMPIANTO~~	///

	~~ANTINCENDIO)~~ OBIETTIVO STRALCIATO IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIAO 2026	
	OS 3.9 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026-2028 E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026-2028. (LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA "SALA AMBROSI")	///
	OS 3.10 SVILUPPO PROFESSIONALE E MOTIVAZIONALE DELLE RISORSE INTERNE	///
	OS 3.11 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE	OP 3.10.1 MONITORAGGIO SULLA *GOVERNANCE* DELLE SOCIETA' PARTECIPATE
	OS 3.12 ACCESSIBILITA' TOTALE	///
	OS 3.13 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIGITALE	OP 3.13.1 SISTEMA INTEGRATO DI COMUNICAZIONE DIGITALE
	OS 3.14 PROMUOVERE E FAVORIRE LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	OP 3.14.1 DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE MISSIONI E DELLE TRASFERTE DEL PERSONALE CAMERALE
	OS 3.15 AVVIO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE	///
	OS 3.16 ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OP 3.16.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Di seguito sono riportate le schede afferenti i singoli obiettivi operativi e nelle quali sono dettagliati indicatori, target, modalità di calcolo, centro di responsabilità amministrativa e risorse economiche.

OBIETTIVI OPERATIVI 2026

AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

"COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE"
(MISSIONE COD. 011 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale "D" (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all'allegato A del D.P.R. n. 254/2005
con esclusione della parte relativa all'Attività ricadente nella Missione cod. 016

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	**1.1.1 Progetto LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA**			
Descrizione	Diffusione della cultura, della consapevolezza e delle competenze delle imprese in materia di digitale e green, sviluppando ecosistemi dell'innovazione digitale attraverso partnership e cooperazione tra imprese, facilitando la "doppia transizione" ed accompagnando le imprese nei processi di cambiamento.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Maggior coinvolgimento delle imprese, con un focus più specifico per quei settori che mostrano ancora qualche dubbio verso i processi di digitalizzazione, per affiancarle e supportarle nella crescita formativa in ambito digitale e green ed indirizzate a ricorrere alle tecnologie digitali che meglio rispondono alle proprie esigenze di produzione e di consumo sempre più sostenibili.			
Stakeholder	MPMI di tutti i settori economici			
Risorse economiche	Risorse a budget direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Azienda Speciale Bari Sviluppo, Digital Promoter, C.S.A. – Consorzio Servizi Avanzati S.c.p.a.			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 1.1.1_001 Attività di formazione mirata sulla digitalizzazione e sulle nuove tecnologie attraverso un corso di formazione (50%)	Efficacia qualitativa erogata	Numero di persone supportate nell'accrescimento delle competenze	n.d.	≥ 40
Kpi 1.1.1_002 Visite aziendali (50%)	Efficacia	Numero di visite aziendali	75	> 75

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.1 LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	**1.1.2 TRANSIZIONE ENERGETICA ED ECONOMIA CIRCOLARE**			
Descrizione	Diffusione della cultura, della consapevolezza e delle competenze delle imprese in materia di green, sviluppando ecosistemi dell'innovazione digitale attraverso parnership e cooperazione tra imprese, accompagnando le imprese nei processi di cambiamento.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Maggior coinvolgimento delle imprese che si rivolgono all'Ente camerale attraverso lo sportello P.I.D. per essere supportate nella propria crescita formativa in ambito green ed indirizzate a ricorrere alle tecnologie digitali che meglio rispondono alle proprie esigenze di produzione e di consumo sempre più sostenibili.			
Stakeholder	MPMI di tutti i settori economici			
Risorse economiche	Risorse a budget direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Azienda Speciale Bari Sviluppo, Digital Promoter, C.S.A. – Consorzio Servizi Avanzati S.c.p.a.			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** anno 2025	**Target** anno 2026
Kpi 1.1.2_001 Eventi informativi sugli strumenti finanziari in ottica green (50%)	Efficacia	Numero di eventi	5	> 4
Kpi 1.1.2_002 Realizzazione materiale info-formativo tematiche sulla sostenibilità (50%)	Outcome	Creazione sezione sostenibilità all'interno del sito internet istituzionale	n.d.	Creazione e pubblicazione sezione entro il 31/12/2026

In sede di aggiornamento del PIAO è stato modificato il "**Target anno 2026"** dell'indicatore **Kpi 1.12_001** per le seguenti ragioni:
- riduzione del personale:
- ritardo nell'avvio delle attività del nuovo triennio a causa della tardiva approvazione del Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy relativo all'approvazione dei progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale;
- introduzione di nuovi servizi di progetto prevalentemente legati all'AI.

Precedente *Target* anno 2026: *"> 5"*

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.2 TURISMO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**1.2.1 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PROMOZIONE DEL TURISMO E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI**			
Descrizione	Nel corso della prima parte del 2026, ed in attesa dell'approvazione da parte del MIMIT del decreto per la maggiorazione del 20% del diritto annuale per la realizzazione dei vari progetti-, tra cui il Turismo, si ultimeranno le procedure e le azioni intraprese nel corso della programmazione 2023-2025. In particolare si procederà ad assistere le imprese beneficiarie dei voucher concessi nella precedente programmazione per la realizzazione degli interventi finanziati e contestualmente avranno avvio le procedure per l'istruttoria delle pratiche di rendicontazione fino alla liquidazione del contributo concesso. Analogamente, nel corso del primo semestre si concluderà la prima esperienza del progetto speciale Mirabilia proposto da Isnart e si realizzeranno alcune azioni relative alla promozione delle destinazioni turistiche. Relativamente ai progetti a valere sul Fondo di perequazione 2025-2026, ed in attesa della loro approvazione – la Camera di Commercio di Bari ha assicurato un sostegno a Unioncamere Puglia per la realizzazione del progetto – a titolarità regionale – legato al Sostegno del Turismo, svolgendo le iniziative che di volta in volta, nel corso del 2026, si realizzeranno con il coinvolgimento delle MPMI del territorio. Inoltre, data la vocazione dell'intero territorio alla produzione olivicola, ed in linea con la recente Legge regionale sulla disciplina dell'Oleoturismo, la Camera di Commercio intende svolgere iniziative di informazione, assistenza e supporto per le imprese al fine di accrescere le loro competenze al fine di incrementare i percorsi offerti dalle imprese per lo svolgimento di attività di oleoturismo. La Camera di Commercio di Bari, inoltre, in collaborazione con altri Enti locali – Comune di Bari e Città Metropolitana di Bari – intende svolgere un ruolo attivo nella programmazione di interventi volti a valorizzare le destinazioni attraverso la partecipazione alla creazione di una DMO - Destination Management Organization per la promozione del sistema Terra di Bari Guest Card.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Supportare le imprese del settore turistico con l'erogazione di contributi per favorire una crescita dell'offerta e dei servizi turistici. Partecipare, insieme ad altri enti, per la definizione di un'offerta turistica integrata.			
Stakeholder	Tessuto imprenditoriale del settore turistico - alberghiero, commerciale, artigiano, le eccellenze enogastronomiche			
Risorse economiche	come da Budget Direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, dell'Azienda Speciale Bari Sviluppo e del C.S.A.			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 1.2.1_001 Ultimazione delle procedure del Bandl "Voucher Turismo" programmazione 2023-2025 (90%)	Stato delle risorse	Risorse erogate / Risorse concesse x 100	n.d.	≥ 75%
Kpi 1.2.1_002 Iniziative di valorizzazione delle Destinazioni Turistiche e del ruolo delle imprese nello sviluppo del territorio (10%)	Outcome	Numero di iniziative	n.d.	1

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.2 TURISMO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**1.2.2 SOSTEGNO ALLE PROMOZIONI TURISTICHE LOCALI**			
Descrizione	La Camera di Commercio intende sostenere e promuovere interventi volti ad incentivare l'affluenza turistica nel territorio al fine di attivare un circolo virtuoso a beneficio dei settori economici coinvolti mirando anche alla valorizzazione del patrimonio culturale locale. Allo stesso tempo intende stimolare nella comunità locale la pratica turistica guidata dal consumo culturale incoraggiando nei territori l'arricchimento delle offerte turistiche tramite attrattori culturali, quali la Fondazione Petruzzelli e la Fondazione Apulia Film Commission. Inoltre, il turismo culturale rappresenta una opportunità per la destagionalizzazione e diventa fondamentale per rendere il turismo realmente sostenibile per il territorio ed i suoi residenti. Le Associazioni o Fondazioni senza fine di lucro, le Aziende di promozione turistica operanti sul territorio di competenza della Camera di Commercio di Bari potranno presentare proposte, anche in forma aggregata, per la realizzazione di progetti con valore turistico-culturale con l'obiettivo di destagionalizzare i flussi turistici e/o delocalizzare le iniziative in un Comune diverso da quello consueto. Nel corso del 2026 la Camera di Commercio di Bari intende sostenere e promuovere interventi volti ad incentivare l'affluenza turistica nei territori attraverso l'indizione di un bando rivolto a Associazioni e/o Fondazioni senza fini di lucro, Aziende di Promozione turistica operanti sul territorio di competenza. Questi Organismi potranno presentare delle proposte anche in forma aggregata per la realizzazione di progetti con valore turistico-culturale aventi i seguenti obiettivi: ● destagionalizzare i flussi turistici attraverso la realizzazione di iniziative in un periodo temporale diverso da quello consueto e che abbiano come tema il turismo musicale, il turismo enogastronomico, il turismo culturale; ● delocalizzazione dei flussi turistici attraverso iniziative aventi un impatto turistico - musicale, culturale, enogastronomico - realizzate in un Comune diverso da quello consueto. Nel corso del 2026 sarà quindi gestita la procedura del Bando, dalla predisposizione dello stesso alla indizione e raccolta delle manifestazioni di interesse e loro istruttoria fino alla fase della concessione del contributo.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Aumentare l'interesse dei turisti per manifestazioni che si svolgono in un contesto ed in un periodo non consueto.			
Stakeholder	Associazioni, Fondazioni operanti nel settore turistico-culturale, cittadini, turisti, imprese, Enti pubblici locali			
Risorse economiche	€ 450.000,00 (€ 300.000,00 + € 150.000,00)			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 1.2.2_001 Predisposizione ed indizione di un bando per la destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi turistici (100%)	Efficacia	Pubblicazione Bando entro il 31.03.2026	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.3 FORMAZIONE E LAVORO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**1.3.1 ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI**			
Descrizione	Supporto incontro domanda offerta di lavoro su temi specifici quali certificazione delle competenze, supporto alle imprese innovative e Placement			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Nel triennio 2026/2028 si mira a consolidare e potenziare le azioni in atto sulla Formazione Lavoro con l'obiettivo di implementare il numero delle certificazioni delle competenze attraverso azioni incisive volte al coinvolgimento degli Istituti scolastici superiori			
Stakeholder	Istituti scolastici superiori – ITS Academy, imprese e start upper delle province di Bari e BT - Placement Università degli Studi di Bari "A. Moro" e Placement Politecnico di Bari			
Risorse economiche	La spesa complessiva per il triennio 2026 – 2028 come da budget direzionale			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio – Personale Azienda Speciale *BARI SVILUPPO*			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZ.LAVORO CERT.COMPETENZE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 1.3.1_ 001 Eventi informativi e dimostrativi sull'utilizzo della Piattaforma Certificazione competenze (34%)	Efficacia	Numero eventi	10	≥ 10
Kpi 1.3.1_002 Implementazione percorsi di Certificazione Competenze degli studenti (33%)	Efficacia	Numero Certificazioni	64	≥ 64
Kpi 1.3.1_003 Realizzazione di attività incontro domanda-offerta di lavoro (33%)	Efficacia	Numero di attività realizzate di incontro domanda/offerta di lavoro	1	≥ 1

AMBITO STRATEGICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

"COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO"
(MISSIONE COD. 016 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale "D" (Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005
per la parte relativa all'attività di Sostegno all'Internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 1.4 PREPARAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**1.4.1 INTERNAZIONALIZZAZIONE: I PUNTI S.E.I.**			
Descrizione	L'obiettivo è quello di favorire l'avvio sui mercati esteri delle aziende che oggi non esportano pur avendone le potenzialità o che esportano occasionalmente, contribuendo così all'incremento e al consolidamento delle relative quote di export. Nel corso del 2026, in attesa dell'approvazione del progetto a valere sul Fondo di Perequazione 2025/2026, avranno avvio le azioni previste nel progetto Internazionalizzazione di Unioncamere nazionale con la realizzazione di attività di scouting, assistenza e prima assistenza, servizi di formazione orientamento e accompagnamento all'estero con attività di incoming e/o outgoing.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Ampliamento della platea delle aziende da coinvolgere nelle iniziative programmate. Prima assistenza alle imprese in materia di Export e valutazione delle potenzialità. Predisposizione di Piani Export per l'individuazione dei mercati più promettenti per le PMI del territorio. Definizione e realizzazione di percorsi di accompagnamento all'estero.			
Stakeholder	Business community			
Risorse economiche	Risorse come da Budget direzionale			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO PROGRAMMI STRATEGICI			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 1.4.1_001 Servizi di orientamento e prima assistenza alle imprese (80%)	Efficacia qualitativa erogata	Numero di imprese	n.d.	≥ 20
Kpi 1.4.1_002 Incontri ed eventi di informazione, formazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring, ecc.) (20%)	Efficacia	Numero di incontri	n.d.	≥ 20

AMBITO STRATEGICO
SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

"REGOLAZIONE DEL MERCATO"
(MISSIONE COD. 012 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale Funzione istituzionale "C"
(Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: **2.1 INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO, VIGILANZA E TUTELA DEI CONSUMATORI CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE**				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.1.1 ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA METROLOGIA LEGALE**			
Descrizione	Realizzare attività ispettive e di controllo con riferimento alla metrologia legale, in particolare su strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Realizzare specifiche attività, ispezioni e controlli dirette a garantire un mercato trasparente e a tutelare i consumatori sull'utilizzo degli strumenti previsti dalla Convenzione, in particolare strumenti di misura, anche messi in vendita, e pre-imballaggi			
Stakeholder	Consumatori ed imprese			
Risorse economiche	Budget Dirigenziale LTRM – Centro di Costo N002 - Fede Pubblica – conto n. 325013 – "Oneri per servizi di vigilanza" – budget direzionale anno 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO ATTIVITA' ISPETTIVE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 2.1.1_001 Numero Ispezioni (50%)	Efficacia	Numero Ispezioni come da Convenzione	//	40
Kpi 2.1.1_002 Numero prodotti sottoposti al controllo (50%)	Efficacia	Numero strumenti controllati come da Convenzione	//	40

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.2.1 EFFICIENTAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE OLIO DOP TERRA DI BARI**			
Descrizione	Digitalizzazione delle procedure di controllo e certificazione attraverso l'utilizzo della firma elettronica e dei verbali digitali.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Riduzione della documentazione cartacea e dei tempi di emissione dei verbali ispettivi nei confronti della segreteria amministrativa e degli operatori.			
Stakeholder	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo e certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari.			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AGRICOLTURA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 2.2.1_001 Riduzione numero verbali cartacei e relativi tempi di emissione (100%)	Efficienza	Numero di verbali digitali prodotti durante l'attività ispettiva dell'Olio Dop Terra di Bari, attraverso l'uso di tablet o altri dispositivi mobili, relativi ai controlli ispettivi da espletare nel 2026 dal 01/01/2026 al 31/12/2026. Modalità di calcolo: (Numero totale controlli ispettivi con verbale digitale / Numero totale dei controlli) x 100.	40%	≥ 50%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.2 INIZIATIVE DEDICATE AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI PRODOTTI A MARCHIO DOP/IGP				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.2.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO NEL SISTEMA DI CONTROLLO DELL'UVA DI PUGLIA IGP**			
Descrizione	Riduzione dei tempi per il rilascio della certificazione di prodotto agli operatori iscritti nel Sistema di Controllo dell'Uva di Puglia IGP attraverso l'utilizzo di un apposito gestionale informatico.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Riduzione dei tempi necessari per il rilascio della certificazione di prodotto.			
Stakeholder	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di controllo dell'Uva di Puglia IGP			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AGRICOLTURA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 2.2.2_001 Riduzione tempi di rilascio della certificazione di prodotto (100%)	Efficienza	Numero di semplificazioni finalizzate a informatizzare il sistema di gestione e controllo dell'Uva di Puglia IGP per la riduzione dei tempi necessari al rilascio della certificazione di prodotto.	≤ 30 gg (dalla richiesta di certificazione)	≤ 20 gg (dalla richiesta di certificazione)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.3.1 ASSICURARE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA ED EQUITÀ, LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER RESPONSABILI TECNICI DELL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI**			
Descrizione	Assicurare l'efficienza degli adempimenti amministrativi relativi alle prove di esame per Responsabili Tecnici garantendo condizioni di sicurezza alle location individuate con postazioni idonee al buon andamento dello svolgimento delle prove stesse.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Tre prove d'esame da svolgersi nella città di Bari, sede della Sezione regionale della Puglia dell'Albo, che saranno stabilite e calendarizzate dal Comitato nazionale dell'Albo presso il MASE (Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica) e comunicate all'Ufficio di Segreteria a partire dal mese di luglio 2026. Il numero di tre prove e la collocazione temporale sono determinate dalla necessità di rendere pienamente efficace ed operativa la deliberazione del Comitato stesso n. 6 del 26 novembre che modifica la disciplina normativa e i quiz somministrati e ridefinisce le modalità di svolgimento delle prove.			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 2.3.1_001 Sessioni annue (100%)	Efficacia	n. sessioni x anno stabilite dal Comitato nazionale dell'Albo Gestori Ambientali presso il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica	4	≥ 3

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.3.2 TENUTA DEL REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (RENTRI)**			
Descrizione	Tenuta del Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI) in attuazione di quanto disposto dall'art.188-bis del D.Lgs.152/2006 e dalla strategia nazionale per l'economia circolare con le modalità indicate dal D.M.59/2023. • Verifica dei requisiti dei soggetti delegati all'iscrizione; • verifica delle autorizzazioni dei gestori impianti di smaltimento e recupero, tenuti all'iscrizione stessa; • monitoraggio degli iscritti; • elaborazione dei dati relativi alle iscrizioni e alla tipologia delle attività svolte.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Le attività connesse alla gestione del registro, svolte dalla Sezione, costituiscono un'importante sinergia tra transizione ecologica e digitale e offrono numerosi benefici alla collettività, tra cui: — un accesso continuo ai dati utili per le politiche ambientali e la pianificazione regionale dei piani di gestione dei rifiuti; — il supporto alle autorità nel contrasto alla gestione illecita dei rifiuti tramite verifiche digitali; — la riduzione dei tempi per la trasmissione dei dati necessari al monitoraggio degli obiettivi europei di recupero e riciclo; — la digitalizzazione della gestione di milioni di documenti cartacei.			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 2.3.2_001 Tenuta del Registro (100%)	Efficienza	Gestione del Registro	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.3 AMBIENTE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.3.3 TENUTA DEL REGISTRO PNEUMATICI**			
Descrizione	Tenuta del Registro Pneumatici al fine di adempiere agli obblighi di gestione degli pneumatici fuori uso di cui all'art. 3, comma 1 del D.M. 182/2019 in forza del quale i produttori e gli importatori di pneumatici sono tenuti ad iscriversi al Registro Pneumatici. 1. verifica documentale delle pratiche di iscrizione, di variazione o di cancellazione; 2. verifica delle comunicazioni periodiche, previste dal D.M. 182/2019, in merito ai quantitativi di pneumatici immessi sul mercato; 3. monitoraggio degli iscritti e delle comunicazioni presentate; 4. elaborazione dei dati relativi alle iscrizioni, variazioni o cancellazioni e ai quantitativi di pneumatici immessi sul mercato; 5. rilascio di visure aggiornate e dell'attestato di iscrizione.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Le attività connesse alla gestione del registro, svolte dalla Sezione, offrono numerosi benefici alla collettività, migliorando la gestione dei pneumatici fuori uso (PFU) tramite la tracciabilità, il controllo della filiera e la promozione del recupero, trasformando un rifiuto in risorsa, riducendo l'impatto ambientale (discariche, inquinamento) e favorendo l'economia circolare, aspetti cruciali per la sostenibilità e la salute pubblica, attraverso la responsabilità estesa del produttore (EPR). In particolare: — il registro offre al Ministero e agli enti preposti una visione chiara dei flussi di PFU, garantendo l'efficacia delle politiche di gestione; — il registro facilita il recupero di materiali preziosi (gomma, acciaio, fibre tessili) per la produzione di nuovi beni (asfalto modificato, pavimentazioni sportive, materiali isolanti), riducendo l'estrazione di materie prime vergini; — attraverso il controllo dei flussi, riduce il fenomeno dell'abbandono dei pneumatici, che causano problemi sanitari e ambientali; — diminuisce l'impatto negativo delle discariche e promuove un ciclo di vita più sostenibile per i prodotti; — assicura che produttori e importatori adempiano agli obblighi di legge sulla gestione dei PFU, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi ambientali nazionali ed europei; — il registro pneumatici è uno strumento per trasformare un problema ambientale in un'opportunità di sviluppo sostenibile, rispondendo al bisogno di un ambiente più sano e di una gestione efficiente dei rifiuti, grazie al principio della responsabilità estesa del produttore.			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 2.3.3_001 Tenuta del Registro (100%)	Efficienza	Gestione del Registro	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.4.1 GARANTIRE LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA DELLE ADR E DELL'OCC**			
Descrizione	Realizzazione azioni per promuovere arbitrato, conciliazione mediazione e OCC e per affinare gli strumenti che consentono un miglior utilizzo di tali metodi			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Maggiore diffusione dell'utilizzo delle ADR e del meccanismo di composizione della crisi da sovraindebitamento			
Stakeholder	Operatori del settore			
Risorse economiche	€ 30.000,00			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 2.4.1_001 Partecipanti alle attività promozionali delle adr e dell'occ (40%)	Efficacia	Numero partecipanti alle iniziative promozionali circa la tematica di risoluzione delle controversie e dell'OCC	≥ 70	≥ 90
Kpi 2.4.1_002 Diffusione cultura delle adr e occ agli stakeholder tramite sito web (30%)	Outcome	Creazione e pubblicazione sul sito camerale di un libretto informativo sulle adr e sulle procedure di composizione della crisi	//	SI
Kpi 2.4.1_003 Aggiornamento elenco dei mediatori, dei gestori della crisi e degli arbitri operanti negli organismi della CCIAA (30%)	Efficacia	Pubblicazione bandi per revisione elenchi dei mediatori, degli arbitri e dei gestori della crisi	//	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 2.4 DIFFUSIONE PROCEDURE ADR E DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2.4.2 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONI DEL SOFTWARE RELATIVO ALLA PROCEDURA DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO**			
Descrizione	Promozione iniziative che tendono a favorire e sviluppare la cultura delle ADR e dell'OCC			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Ottimizzazione dell'attività organizzativa nell'ambito della gestione delle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento			
Stakeholder	Imprese, Consumatori, Utenti			
Risorse economiche	Budget Dirigenziale LTRM Centro di Costo N002			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 2.4.2_001 Implementazione funzioni del software in uso all'Ufficio OCC per interazione con il Portale ministeriale per la rilevazione dei dati relativi alla composizione della crisi da sovraindebitamento (100%)	Efficienza	Avvenuta implementazione Portale	//	SI

AMBITO STRATEGICO
EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

"SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"
(MISSIONE COD. 032 D.P.C.M. 12/12/2012)

Funzione istituzionale "A" (Organi istituzionali e Segreteria Generale)
e "B" (Servizi di supporto)
di cui all'allegato A del D.p.r. n. 254/2005

FINALITA' della Missione	Si richiamano le finalità individuate nella RPP 2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: **3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.1 AVVIO PROCEDURE RINNOVO CONSIGLIO CAMERALE**			
Descrizione	Attivazione Procedura Rinnovo Consiglio camerale 2027-2032			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Rispetto delle procedure previste dal D.M. 4 agosto 2011 n. 156 per il rinnovo del Consiglio camerale.			
Stakeholder	Organizzazioni imprenditoriali, Associazione di tutela degli interessi dei Consumatori e degli Utenti, Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, Liberi Professionisti			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Gruppo di lavoro a supporto del Responsabile del procedimento			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF ORGANI ISTITUZIONALI E DIREZIONE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.1.1_001 Ripartizione Consiglieri C.C.I.A.A. di Bari (50%)	Efficienza	Predisposizione provvedimento della Giunta e del Consiglio camerale di ripartizione dei Consiglieri sulla base del D.M. relativo ai parametri della C.C.I.A.A. di Bari	//	Entro il 30.06.2026
Kpi 3.1.1_002 Avviso Pubblico Avvio procedure Rinnovo Consiglio camerale (50%)	Outcome	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Avviso Pubblico di Avvio delle procedure di Rinnovo del Consiglio camerale, con contestuale comunicazione al Presidente della Giunta Regionale	//	Entro il 02.09.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.2 REVISIONE NORMATIVA INTERNA**			
Descrizione	Revisione Regolamenti camerali di Consiglio e Giunta			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Adeguamento alla normativa vigente dei Regolamenti camerali di cui alla descrizione.			
Stakeholder	Consiglio e Giunta / Associazioni di categoria, imprese, consumatori e utenti, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF ORGANI ISTITUZIONALI E DIREZIONE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.1.2_001 Convocazione riunioni per attività istruttoria propedeutica alla revisione (50%)	Efficacia	Numero riunioni convocate entro il 30.09.2026	//	≥ 2
Kpi 3.1.2_002 Revisione Regolamenti (50%)	Efficienza	Predisposizione della bozza dei Regolamenti di Giunta e Consiglio revisionati	//	Entro il 31.12.2026

Obiettivo 3.1.2 eliminato in sede di aggiornamento del PIAO per concomitanza dell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi alle procedure di rinnovo del Consiglio Camerale 2027-2032, la cui tempistica è fissata dalla normativa vigente, gravanti sul Servizio Staff Organi Istituzionali e Direzione.

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.3 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AGENDA ISTITUZIONALE DELLA PRESIDENZA**			
Descrizione	Miglioramento della qualità del supporto tecnico-logistico al Presidente, garantendo una gestione puntuale degli impegni ed una risposta celere alle sollecitazioni del territorio.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Garantire che i flussi informativi siano tracciati e che la gestione delle relazioni avvenga secondo principi di imparzialità e trasparenza			
Stakeholder	Utenti camerali: istituzioni, imprese, associazioni di categoria, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.1.3_001 Redazione di un protocollo di accoglienza (50%)	Outcome	Redazione del protocollo di accoglienza	//	Entro il 30.06.2026
Kpi 3.1.3_002 Ottimizzazione Agenda (50%)	Efficienza	Numero di brefing di coordinamento con il Presidente ed il Segretario Generale per l'allineamento sulle priorità e scadenze	//	1 a settimana

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.4 OTTIMIZZAZIONE RILEVAZIONE OSSERVATORIO CAMERALE**			
Descrizione	Rilevazione annuale Osservatorio camerale.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Ottimizzazione tempistica delle procedure finalizzate alla rilevazione annuale dell'Osservatorio camerale.			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.1.4_001 Rispetto tempistica invio ad Unioncamere nazionale rilevazione annuale (100%)	Efficacia	Osservanza termini di scadenza	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.5 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELLA COMUNICAZIONE**			
Descrizione	Pianificazione, coordinamento e monitoraggio delle attività comunicative dell'Ente.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Accesso più semplice e chiaro alle informazioni istituzionali e miglioramento della trasparenza amministrativa.			
Stakeholder	Utenti camerali, imprese e associazioni, associazioni di categoria, istituzioni, dipendenti dell'Ente, media e soggetti del territorio			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.1.5_001 Redazione e adozione del Piano di Comunicazione (70%)	Outcome	Redazione e adozione	n.d.	Entro il 30.07.2026
Kpi 3.1.5_002 Redazione, adozione e attuazione delle linee guida di pubblicazione (30%)	Efficacia	Redazione, adozione e attuazione *(fonte: Rilevazione interna CCIAA)*	n.d.	Entro il 31.12.2026

In sede di aggiornamento del PIAO è stato modificato il "**Target anno 2026**" dell'indicatore **Kpi 3.1.5_001** in quanto la redazione del Piano di Comunicazione è stata realizzata ma lo stesso non è stato ancora adottato con provvedimento di Giunta. La trattazione dell'argomento è prevista per la seduta di Giunta del 13/7/2026. Il differimento della sottoposizione del Piano di Comunicazione, inizialmente programmata per il 29 giugno u.s., si è reso necessario per consentire un ulteriore approfondimento e affinamento delle linee strategiche. Tale ampliamento dei tempi ha permesso di integrare nel documento gli esiti delle ultime consultazioni con le strutture interne e stakeholder, garantendo così una programmazione più organica, efficace e perfettamente allineata agli obiettivi di mandato dell'Ente.

Precedente *Target* anno 2026: *"Entro il 30.06.2026"*

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.6 OSSERVATORIO ECONOMICO**			
Descrizione	Elaborazione Statistiche Economiche Territoriali, dati e informazioni a supporto del sistema imprenditoriale			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Le Statistiche economiche territoriali sono un utilissimo strumento di conoscenza della realtà locale sia per gli amministratori che per gli operatori economici, gli studiosi e l'utenza in generale. Oggi è molto importante disporre di uno scenario quanto più possibile completo ed aggiornato della struttura del mondo imprenditoriale e della sua evoluzione a partire proprio dai dati relativi alle imprese.			
Stakeholder	Imprese, Associazioni di categoria, professionisti, docenti e ricercatori, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.1.6_001 Predisposizione report Osservatorio Economico (100%)	Efficacia	Numero report	2	≥ 2

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.7 TEMPESTIVITA' NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI ALLA COMPOSIZIONE NEGOZIATA**			
Descrizione	Aggiornamento incarichi conferiti sul sito istituzionale dell'Ente come previsto dall'art. 13, comma 9 del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Imprese e Professionisti, Operatori del Settore			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale assegnato all'Unità Composizione Negoziata			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE COMPOSIZIONE NEGOZIATA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.1.7_001 Aggiornamento incarichi conferiti sul sito istituzionale dell'Ente come previsto dall'art. 13, comma 9 del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza (100%)	Efficienza	(Numero comunicazioni all'Amministratore di Sistema per aggiornamento sito istituzionale entro 2 giorni lavorativi dall'accettazione dell'incarico / Numero accettazioni incarichi conferiti) x 100	//	≥ 90%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.1.8 OTTIMIZZAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**			
Descrizione	L'Ufficio Struttura Tecnica Permanente cura il processo di monitoraggio semestrale (al 30/06 dell'anno di riferimento) e la rilevazione finale (al 31/12 dell'anno di riferimento) della performance organizzativa, in collaborazione con i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni, e con il coordinamento del Segretario Generale. Sulla base dei dati comunicati da Segretario Generale/Dirigenti/Elevate Qualificazioni, la Struttura Tecnica Permanente provvede a collazionare le risultanze del monitoraggio e ad elaborare dei Report volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi. Le tipologie di report predisposte sono 2: - un Report di Ente, per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso; - i Report di unità organizzativa, che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati alle articolazioni dell'Ente (Aree, Servizi o unità organizzative equivalenti).			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Utenti interni ed esterni			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale assegnato all'Unità Struttura Tecnica Permanente			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE STRUTTURA TECNICA PERMANENTE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.1.8_001 Report di Ente e di Unità Organizzativa (100%)	Efficacia	Predisposizione e trasmissione dei Report (di Ente e di unità organizzativa) al fine di monitorare l'andamento degli obiettivi di performance della C.C.I.A.A. di Bari.	//	Avvenuta trasmissione dei Report

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – AREA PROMOZIONE, SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.2.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**			
Descrizione	Garantire tempestività nelle istruttorie delle attività di competenza del Servizio Promozione e Sviluppo del Territorio relative: - alla concessione delle richieste dei contributi inerenti il Bando per la destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi turistici; - alla liquidazione dei contributi inerenti il Bando per l'Internazionalizzazione delle MPMI.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, Associazioni, professionisti, Enti di promozione del turismo			
Risorse economiche	Come da risorse del Budget Direzionale 2026			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Personale Azienda Speciale *BARI SVILUPPO*			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.2.1_001 Tempestività delle istruttorie di concessione delle richieste dei contributi relative al Bando per la destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi turistici (100%)	Efficienza	Sommatoria giorni intercorrenti tra la presentazione delle richieste dei contributi e successiva data di concessione / N. totale pratiche dei contributi concessi	n.d.	≤ 45 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.2 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE – AREA PROMOZIONE, SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.2.2 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZIONE LAVORO CERTIFICAZIONE COMPETENZE**			
Descrizione	Garantire tempestività delle istruttorie delle attività di competenza del Servizio Orientamento Formazione Lavoro Certificazione Competenze relative ai Bandi Lavoro ITS Academy e Tirocini Extracurriculari			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Imprese, professionisti, istituti scolastici di secondo grado, aspiranti imprenditori, utenti camerali, università.			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio, Personale Azienda Speciale *BARI SVILUPPO*			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI SERVIZIO ORIENTAMENTO FORMAZ.LAVORO CERT.COMPETENZE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.2.2_001 Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi concessi relativi ai Bandi Lavoro ITS Academy e Tirocini Extracurriculari (100%)	Efficienza	Sommatoria dei giorni intercorrenti tra la presentazione della domanda di rendicontazione dei contributi concessi ed il successivo atto di liquidazione / n. totale delle imprese beneficiarie	51 giorni	≤ 51 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.1 COORDINAMENTO ATTIVITÀ RENDICONTAZIONE 2025 DEI PROGETTI FINANZIATI CON LA MAGGIORAZIONE DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE**			
Descrizione	Perseguire una maggiore integrazione delle funzioni svolte da strutture diverse dell'Ente, attraverso il coordinamento relativo agli aspetti contabili di RENDICONTAZIONE per l'esercizio 2025, dei 3 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale, la cui gestione è curata dalle competenti unità organizzative. L'attività è finalizzata alla quantificazione dei valori contabili ed alla comunicazione dei dati, per il tramite del portale "Kronos" predisposto da Unioncamere, entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere. Le attività collegate al presente obiettivo sono svolte in continuità con quelle relative alle precedenti annualità del triennio di riferimento (2023-2025) e per l'annualità in corso rappresentano la rendicontazione finale del triennio di programmazione 2023-2025			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Comunicazione per il tramite del portale "Sistema Integrato - Kronos" predisposto da Unioncamere, dei dati e delle informazioni richieste ai fini della rendicontazione 2025 delle attività relative ai 3 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale.			
Stakeholder	Stakeholder interni (altri uffici camerali) ed esterni (destinatari, partner attività progettuali)			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.3.1_001 Rendicontazione attività 2025 (100%)	Efficienza	Caricamento dati sul portale "Sistema Integrato - Kronos" entro i termini comunicati/concordati con Unioncamere.	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.2 VERIFICA POSIZIONE TRIBUTARIA DELLE IMPRESE CANCELLATE D'UFFICIO ED INTERESSATE DA PROVVEDIMENTO DI REVOCA DELLA CANCELLAZIONE D'UFFICIO**			
Descrizione	A seguito del perfezionamento delle procedure di cancellazione d'ufficio da parte del Registro delle Imprese (DPR 247/2004), l'Ufficio Diritto annuale provvede conseguentemente (anche al fine di conseguire specifici obiettivi previsti dal PIAO) alle operazioni di rinuncia al credito/sgravio nei casi previsti dalla deliberazione della Giunta camerale n. 38/2012. Con disposizione n. 1/2024, il Conservatore del Registro Imprese di Bari ha individuato - fra le condizioni per l'ottenimento della revoca di un precedente provvedimento di cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese – specifiche prescrizioni per il pagamento del diritto annuale relativo ad annualità precedenti. A seguito della revoca della cancellazione d'Ufficio, l'Ufficio diritto annuale è chiamato, di volta in volta ed in relazione alla specifica posizione dell'impresa interessata rispetto al versamento del diritto annuale, alle conseguenti azioni ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo tributario, consistenti a seconda dei casi in • verifica puntuale delle singole posizioni; • emissione di specifici provvedimenti di sgravio d'ufficio per i casi di imprese iscritte a ruolo che nel frattempo (prima della notifica della cartella esattoriale) hanno versato il diritto per l'annualità a ruolo ai fini dell'ottenimento della revoca della cancellazione d'ufficio dal RI; • ripristino (anche con l'assistenza di Infocamere) sulle singole posizioni interessate degli automatismi dell'applicativo ai fini delle operazioni di liquidazione e accertamento degli obblighi tributari del diritto annuale e della conseguente eventuale attività sanzionatoria. Tali attività saranno svolte con riferimento alle revoche iscritte dall'Ufficio Registro delle Imprese fino al 30/09/2026 (incluse quelle iscritte nel 2025 e non già lavorate).			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Riesame delle posizioni tributarie delle imprese ai fini di una corretta esecuzione degli adempimenti tributari			
Stakeholder	Imprese interessate da provvedimento di revoca della cancellazione d'ufficio			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.3.2_001 Verifiche puntuali e operazioni consequenziali come riportato in descrizione (100%)	Efficienza	Percentuale di posizioni interessate da provvedimento di revoca della cancellazione d'ufficio dal RI iscritte entro il 30/09/2026 sulle quali l'Ufficio diritto annuale ha effettuato le attività caso per caso necessarie (istruttoria, emissione provvedimenti d'ufficio di sgravio parziale, ripristino automatismi)	100%	≥ 95%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.3 RISCOSSIONE DIRITTO ANNUALE NON VERSATO ENTRO I TERMINI DI SCADENZA CON MODALITA' COATTIVE E DI VOLUNTARY COMPLIANCE**			
Descrizione	L'attività comprende un complesso di iniziative finalizzate al mantenimento dei livelli di riscossione del diritto annuale non versato entro i termini di scadenza, con modalità coattive (emissione ruolo esattoriale) o di voluntary compliance. In particolare, gli Uffici provvederanno: - ad iscrivere a ruolo le posizioni recanti omessi o incompleti o tardati pagamenti sull'annualità 2024 del diritto annuale (per importi superiori a 12 euro), operando nel corso dell'anno gli interventi di rinuncia al credito e/o sgravio per ottemperanza a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta camerale n. 38/2012, su annualità non ancora iscritte a ruolo e altre fattispecie individuate dalla stessa deliberazione, in relazione alle corrispondenti annualità; - a porre in essere attività informative destinate ai contribuenti per l'incasso degli omessi e degli incompleti pagamenti attraverso iniziative di voluntary compliance, ove ciò sia contemplato dalle vigenti norme. Il presente viene considerato obiettivo di sostanziale mantenimento di standard già conseguiti dall'Ufficio (emissione del ruolo con significativo anticipo rispetto al termine ultimo fissato dall'art. 10 del D.M. 54/2005 del ruolo e altre azioni per l'incremento delle entrate), il cui organico - per effetto di precedenti cessazioni/trasferimenti di personale ed in assenza di sostituzioni - risulta tuttora sottodimensionato.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Controllo e verifica delle finanze camerali in relazione alle entrate tributarie.			
Stakeholder	Imprese e soggetti iscritti al Registro delle Imprese tenuti al pagamento del diritto annuale			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO BILANCIO ED ENTRATE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.3.3_001 Inserimento rinuncia al credito disar (30%)	Efficienza	Rinuncia al credito, in ottemperanza a quanto previsto dalla del. di giunta n. 38/2012, su annualità non ancora iscritte a ruolo per le imprese per le quali la procedura di cancellazione d'ufficio si conclude entro il 30.09.2026	SI	SI
Kpi 3.3.3_002 Adozione provvedimento (50%)	Efficienza	Adozione del provvedimento per l'apposizione del visto di esecutività del ruolo relativo all'annualità 2024 del diritto annuale, entro il 31.12.2026	SI	SI
Kpi 3.3.3_003 Invio comunicazione a interessati (15%)	Efficienza	Invio comunicazione entro il 15.04.2026 a mezzo PEC e cartaceo (soggetti non tenuti a munirsi di PEC) alle imprese che presumibilmente risultano non in regola con il pagamento e per le quali risultano disponibili le necessarie informazioni	SI	SI
Kpi 3.3.3_004 Diffusione informative sull'istituto del ravvedimento operoso (5%)	Outcome	Numero pubblicazioni sul sito web camerale entro il 15.05.206.	2	$\geq$ 2

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.4 OTTIMIZZAZIONE DELLA RICONCILIAZIONE CONTABILE ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE IUV-FATTURA ELETTRONICA NEL SISTEMA MOPA**			
Descrizione	Implementazione di una procedura operativa obbligatoria per gli uffici emittenti (Ufficio Servizi operativi e gestione sale, Ufficio conciliazione e arbitrato, Ufficio OCC, Ufficio tutela della fede pubblica e del consumatore, Ufficio certificazioni e controlli Olio DOP Terra di Bari e Ufficio Certificazioni e controlli Uva di Puglia IGP) che prevede l'inserimento del codice IUV dell'avviso PagoPA all'interno della fattura attiva. L'operazione permette l'abbinamento automatico nell'applicativo MOPA tra l'avviso pagato e il relativo PDF della fattura attiva emessa.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Efficientamento dei tempi di emissione degli ordinativi di incasso e riduzione drastica del rischio di errori (es. doppie fatturazioni o mancate riconciliazioni). Facilitazione dei processi di controllo e rendicontazione per l'ufficio Contabilità			
Stakeholder	- Interni: Servizio Contabilità, Servizio Agricoltura, Servizio Legale, Servizio Tutela e Regolazione del Mercato, Servizio Provveditorato. - Esterni: Tesoriere camerale, Utenti/Imprese (per la certezza della correttezza documentale).			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale dei Servizi			
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO CONTABILITA' SERVIZIO PROVVEDITORATO AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE SERVIZIO AGRICOLTURA AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO REGISTRO IMPRESE DITTE INDIVIDUALI E ONLY REA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.3.4_001 Inserimento del codice IUV nelle fatture attive (100%)	Efficacia	(N. fatture attive con codice IUV inserito / Totale fatture attive emesse dagli uffici target) x 100	//	≥ 50%

In sede di aggiornamento del PIAO l'obiettivo operativo 3.3.4 "OTTIMIZZAZIONE DELLA RICONCILIAZIONE CONTABILE ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE IUV-FATTURA ELETTRONICA NEL SISTEMA MOPA" è stato assegnato anche al "Servizio Registro Imprese, Ditte Individuali e Only Rea" appartenente all'Area ANAGRAFE ECONOMICA.

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.5 MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI RENDICONTAZIONE FISCALE E RACCORDO OPERATIVO CON L'ISTITUTO TESORIERE**			
Descrizione	L'obiettivo mira a garantire la massima correttezza e tempestività negli adempimenti fiscali mensili dell'Ente. Tale attività è finalizzata a fornire al Tesoriere la documentazione probatoria necessaria per la corretta esecuzione dei pagamenti e per la quadratura delle partite contabili. Nello specifico, la procedura prevede l'invio sistematico all'Istituto Tesoriere, in corrispondenza delle scadenze fiscali, di un pacchetto informativo completo composto da: 1. Modelli F24EP inoltrati telematicamente all'Agenzia delle Entrate; 2. Tabella dei mandati di pagamento emessi in contabilità; 3. Ricevute di avvenuta trasmissione rilasciate dai canali telematici dell'Agenzia delle Entrate.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Garanzia della regolarità fiscale dell'Ente, prevenzione di sanzioni per ritardato o errato versamento di imposte e contributi, e innalzamento dei livelli di trasparenza nei rapporti con l'Istituto Tesoriere e l'Amministrazione Finanziaria.			
Stakeholder	Agenzia delle Entrate, Istituti Previdenziali, Istituto Tesoriere, Dipendenti e Collaboratori (per le ritenute effettuate).			
Risorse economiche	//			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO CONTABILITA'			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.3.5_001 Indice di tempestività degli adempimenti fiscali (50%)	Efficacia	(Numero di invii telematici effettuati entro la scadenza / Numero totale di invii previsti) x 100	//	100%
Kpi 3.3.5_002 Grado di regolarità della documentazione probatoria (50%)	Efficacia	(Pacchetti informativi completi inviati correttamente al Tesoriere / Totale pacchetti inviati) x 100	//	100%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.6 AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A SOTTOSCRIVERE CONVENZIONI IN FAVORE DEI DIPENDENTI CAMERALI**			
Descrizione	Predisposizione avviso pubblico per la manifestazione di interesse a sottoscrivere convenzioni non onerose in favore dei dipendenti camerali, con i relativi allegati (schema di domanda di partecipazione e schema di convenzione).			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Miglioramento del benessere organizzativo e dell'efficienza del personale. migliorare le politiche di gestione del personale, promuovendo e valorizzando il benessere organizzativo sul luogo di lavoro, nonché la conciliazione tra vita lavorativa e cura della famiglia e personale			
Stakeholder	Utenti interni: dipendenti camerali, delle aziende speciali e del CSA Utenti esterni: attività economiche presenti sul territorio interessate			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.3.6_001 Avviso pubblico per la manifestazione di interesse a sottoscrivere convenzioni in favore dei dipendenti camerali (100%)	Efficacia	Presentazione dell'Avviso pubblico per la manifestazione di interesse a sottoscrivere convenzioni in favore dei dipendenti camerali al Segretario Generale	//	Entro il 30.05.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.7 DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI TRASFERTA DEL PERSONALE - DEI DIRIGENTI E DEGLI AMMINISTRATORI DELLA C.C.I.A.A. DI BARI**			
Descrizione	Predisposizione di un regolamento che riepiloga e disciplina le regole sulle procedure di autorizzazione all'invio in missione e sul trattamento economico dei componenti gli organi di indirizzo, direzione e controllo,i titolari di incarichi di qualsiasi tipo e del personale contrattualizzato della Camera di Commercio di Bari.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale, finalizzato al controllo e contenimento della spesa, alla puntualizzazione delle modalità procedurali ed operative per l'iter di trasferta.			
Stakeholder	Amministratori, Personale camerale, altri uffici			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE			
Risorse Umane coinvolte	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.3.7_001 Regolamento che disciplina il trattamento di trasferta del personale – dei dirigenti e degli amministratori della C.C.I.A.A. di Bari (100%)	Efficacia	Presentazione del Regolamento che disciplina il trattamento di trasferta del personale – dei dirigenti e degli amministratori della C.C.I.A.A. di Bari al Segretario Generale	//	Entro il 31.03.2026

In sede di aggiornamento del PIAO si è proceduto alla modifica del "**Target anno 2026**" dell'indicatore **Kpi 3.3.7_001** a seguito di un refuso.

Precedente *Target* anno 2026: *"Entro il 30.03.2026"*

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.8 PROPOSTE FORMATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DELLA COMUNICAZIONE E DELLA LEADERSHIP DEL PERSONALE TRAMITE ATTIVITA' DI TEAM BULDING**			
Descrizione	Ricercare e proporre un progetto di attività di teambulding			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale tramite attività di team building diretta a: - promuovere una comunicazione efficace; - potenziare il senso di appartenenza; - sviluppare competenze trasversali			
Stakeholder	Utenti interni: dipendenti camerali. Utenti esterni: organizzazioni/aziende specializzate			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.3.8_001 Presentazione al Segretario Generale della proposta (100%)	Efficacia	Avvenuta presentazione al Segretario Generale della proposta di attività formativa, da svolgersi nell'ambito delle 40 ore di formazione previste dalla Direttiva Zangrillo	///	Entro il 31.12.2026

In sede di aggiornamento del PIAO è stato modificato il "**Target anno 2026"** dell'indicatore **Kpi 3.3.8_001** in quanto il Servizio Risorse Umane ha manifestato la necessità di un confronto con la Dirigenza camerale sull'opportunità di trasmettere al personale camerale un questionario finalizzato alla raccolta di preferenze e fabbisogni formativi in linea con l'obiettivo in questione, onde procedere peraltro alla valutazione della congruenza dei progetti in studio,

Precedente *Target* anno 2026: *"Entro il 30.09.2026"*

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.3 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.3.9 OTTIMIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA**			
Descrizione	Nel corso degli anni, anche a causa della carenza di spazi idonei da destinare a deposito e/o archivio presso le diverse sedi camerali, il servizio di conservazione e gestione dell'archivio cartaceo è stato progressivamente affidato a soggetti esterni specializzati, incaricati del deposito e della conservazione della documentazione, con conseguenti rilevanti costi di gestione. Al fine di ottimizzare ed efficientare il sistema di conservazione e gestione dell'archivio cartaceo, si procederà a una ricognizione della documentazione attualmente custodita presso i depositi esterni, con particolare e preliminare riferimento al materiale conservato presso la società Icoutsourcing, ed in specifico alle scatole contenenti la documentazione MUD. Tale attività è finalizzata a verificare l'eventuale venir meno dell'obbligo di conservazione della predetta documentazione. Il Servizio Ambiente provvederà ad accertare la sussistenza delle condizioni per procedere allo scarto della documentazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e del Massimario di selezione e scarto. Una volta definita la possibilità di procedere allo scarto, il Servizio Provveditorato attiverà le conseguenti operazioni materiali di scarto e smaltimento, secondo le procedure previste.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Riduzione dei costi di gestione e realizzazione di conseguente economia di bilancio.			
Stakeholder	Business community			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale dei Servizi			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO PROVVEDITORATO AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.3.9_001 Completamento della procedura di scarto e smaltimento della documentazione cartacea (scatole MUD) depositata presso IcOutsourcing (100%)	Efficienza	Completamento della procedura di scarto e smaltimento della documentazione cartacea (scatole MUD) depositata presso IcOutsourcing	//	SI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.4.1 MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ CAMERALI DI COMPETENZA DELL'AREA LEGALE**			
Descrizione	Razionalizzazione delle spese legali e incremento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Risparmio costi legali e incremento recupero crediti dell'Ente			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO LEGALE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.4.1_001 Percentuale cause trattate dall'ufficio in rapporto al numero totale dei procedimenti pendenti (100%)	Efficacia	Numero cause trattate dall'ufficio / Numero procedimenti pendenti della Camera x 100	≥ 86%	≥ 88%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.4.2 EFFICIENTAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE. VALUTAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION RELATIVA AGLI OPERATORI ADERENTI AL SISTEMA DI CONTROLLO DOP/IGP**			
Descrizione	Valutazione della customer satisfaction attraverso l'invio di apposito questionario.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Analisi della customer satisfaction attraverso le risultanze dei questionari e valutazione delle problematiche emerse.			
Stakeholder	Operatori coinvolti nella filiera agroalimentare aderenti al sistema di certificazione dell'Olio DOP Terra di Bari e Uva di Puglia IGP			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AGRICOLTURA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.4.2_001 Valutazione customer satisfaction attraverso appositi questionari (100%)	Efficacia qualitativa percepita	Invio dei questionari di gradimento agli operatori aderenti al sistema di controllo e certificazione dei prodotti a DOP/IGP (Olio Dop Terra di Bari e Uva di Puglia IGP).	≥ 50%	≥ 90%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.4.3 MIGLIORARE I TEMPI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ALBO GESTORI AMBIENTALI**			
Descrizione	Assicurare l'efficienza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dell'Albo gestori ambientali - Sezione regionale della Puglia			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Efficienza amministrativa			
Stakeholder	Operatori del Settore			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO AMBIENTE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.4.3_001 Tempi procedimenti relativi a procedure semplificate e rinnovi procedura semplificata il cui termine prescritto è di 30 gg (50%)	Efficienza	Numero giorni conclusione procedimento amministrativo	20 giorni (dato aggiornato al 31.12.25)	≤ 18 giorni
Kpi 3.4.3_002 Tempi procedimenti relativi a procedura ordinaria il cui termine prescritto è di 60 gg (50%)	Efficienza	Numero giorni conclusione procedimento amministrativo	40 giorni (dato aggiornato al 31.12.25)	≤ 38 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.4.4 NOMINA NUOVO COMITATO DI BORSA MERCI**			
Descrizione	La Borsa Merci di Bari, istituita con decreto del Presidente della Repubblica in data 16 luglio 1951 (G.U. 22 agosto 1951) è regolata dalla legge 20 marzo 1913 n. 272, dal relativo regolamento di attuazione approvato con R.D. n. 1068 del 4 agosto 1913 e successive modificazioni, nonché dalle disposizioni dell'ultimo Regolamento approvato dalla Giunta Camerale con Deliberazione n. 48 del 26.03.2012. Oggi, in considerazione dell'evolversi, oltre che dei mercati, anche di situazioni critiche in grado di compromettere la regolare, classica, rilevazione dei prezzi tramite contrattazioni e commissioni in presenza, si rende quanto mai necessario procedere ad una profonda rivisitazione dei meccanismi di governo della stessa Borsa anche in ossequio alla rinnovata funzione di rilevazione prezzi come valorizzata dalla normativa di riforma della materia camerale con specifico riguardo per quanto previsto dall'art. 2 lett. c) del D.Lgs. 219/2016. La Camera di Commercio di Bari ha provveduto, con Deliberazioni del Consiglio 5/2022 e 2/2023, a stilare il nuovo Regolamento di Borsa Merci approvato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy in data 22.05.2023. Ai sensi degli artt. 8 e 9 del suddetto Regolamento, in un'ottica di tutela e regolazione del mercato che afferisce alla Borsa Merci di Bari, si rende oggi necessario procedere alla nomina della nuova governance operativa della Borsa Merci sotto forma di Comitato di Borsa, organismo profondamente rinnovato nella statuizione della sua composizione rispetto al passato. Il Comitato di Borsa è nominato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con cadenza almeno quinquennale e comunque per un periodo minimo pari alla durata di un'amministrazione camerale, secondo quanto stabilito dalla Legge 580/93 e successive modificazioni e integrazioni. I componenti del Comitato di Borsa restano peraltro in carica fino alla nomina dei nuovi. La stessa Camera si riserva la facoltà, qualora lo ritenga necessario, di sostituire in tutto o in parte i componenti del Comitato con provvedimento motivato anche prima della scadenza assegnata. Il Comitato di Borsa ha il compito di provvedere all'accertamento dei prezzi per la formazione del listino di borsa, di cui agli artt. 19, 20 e 21 del presente Regolamento; denunciare alla Deputazione di Borsa gli operatori che, nell'esplicazione della loro attività di borsa, contravvengono alle leggi ed ai regolamenti; proporre alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, la formazione di contratti tipo, regolamenti tecnici, peritali o arbitrali; svolgere tutte le altre mansioni che le leggi e i regolamenti attribuiscono ai Comitato preposti alla vigilanza. Il numero dei membri del Comitato di Borsa, determinato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, sentito il parere della Deputazione, in misura comunque non superiore alle 15 (quindici) unità. I membri del Comitato sono scelti fra gli operatori dei settori interessati alla produzione e al commercio delle merci comprese nei listini e designati dalle Associazioni di Categoria. Nella compagine del Comitato gli ambiti merceologici tradizionale espressione della Borsa Merci di Bari sono rappresentati ciascuno con il numero minimo di componenti a fianco specificato: Olio 2 componenti, Vino 2, Mandorle 1, Cereali 2, Legumi 1, Ortofrutta 1, Fiori 2, Piante 1. Il Presidente del Comitato è nominato dal Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Nomina del nuovo Comitato della Borsa Merci di Bari			
Stakeholder	Ministero delle Imprese e del Made in Italy, Associazioni di categoria, imprenditori, pubblici amministratori e consumatori			
Risorse economiche	da Bilancio camerale			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.4.4_001 Fase preparatoria (Richiesta nominativi ad Associazioni di categoria) (50%)	Efficacia	Mailing e acquisizione nominativi entro luglio 2026	//	Entro luglio 2026
Kpi 3.4.4_002 Fase decisoria (Iter di nomina da parte della Giunta camerale) (50%)	Efficienza	Svolgimento e conclusione del procedimento con approvazione deliberazione di Giunta	//	Entro dicembre 2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.4 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.4.5 CAMPAGNA SOLLECITI RESTITUZIONE CARNET ATA 2026**			
Descrizione	Campagna solleciti per la restituzione dei Carnet Ata scaduti e non riconsegnati (come da Convenzione Internazionale di Bruxelles del 06.12.1961 recepita in DPR 207/1963 e Convenzione Internazionale di Istanbul del 26.06.1990 recepita in L 479/1995 e in Manuale ATA di Unioncamere del 2021) da parte delle imprese utilizzatrici. I Carnet emessi, infatti, devono essere restituiti dagli interessati alla Camera emittente entro otto giorni dalla scadenza della validità: un anno dall'emissione salvo termini di franchigia pari a quindici giorni motivati o emissione di carnet sostitutivo con nuova scadenza ad anno successivo). L'operazione di riconsegna del Carnet scaduto è propedeutica e necessaria alla richiesta ed emissione di nuovi Carnet per gli interessati. In vista della completa digitalizzazione dei Carnet ATA, l'operazione di restituzione del cartaceo pregresso e/o scaduto torna altresì utile nella fase di riorganizzazione e tenuta dell'archivio digitale degli stessi Carnet.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Mailing via pec a imprese e soggetti inadempienti a novembre 2026 con fissazione termine riconsegna a 30 gg da ricezione			
Stakeholder	Imprenditori, professionisti, pubbliche amministrazioni dell'area doganale, altri utenti			
Risorse economiche	da Bilancio camerale			
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO SERVIZIO TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.4.5_001 Invio comunicazioni a soggetti inadempienti (100%)	Efficienza	Copertura mailing sul totale della platea di inadempienti	//	> 90%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.5 EFFICIENZA EDCOTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.5.1 QUALITÀ DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI**			
Descrizione	Assicurare la completezza, l'organicità e la pubblicità di tutte le imprese soggette ad iscrizione nel Registro delle Imprese.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Migliorare la qualità della relativa Banca Dati.			
Stakeholder	Utenti camerali : imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.5.1_001 Società decadute dallo status di Start-Up e PMI innovative, cancellazione dall'apposita sezione speciale per superamento termini o mancata comunicazione conferma requisiti (25%)	Efficacia	(n. cancellazioni eseguite/n. cancellazioni segnalate) x 100	80%	≥ 80%
Kpi 3.5.1_002 Imprese con domicili digitali irregolari, cancellazione della relativa casella PEC revocata o inattiva (25%)	Efficacia	(n. cancellazioni eseguite/n. cancellazioni segnalate) x 100	70%	≥ 70%
Kpi 3.5.1_003 Procedimento di assegnazione d'Ufficio del Domicilio Digitale alle imprese sprovviste, ex art. 37 del D.L. n. 76/2020 (25%)	Efficacia	(n. assegnazioni eseguite/n. imprese con D.D. mancante segnalate) x 100	70%	≥ 70%
Kpi 3.5.1_004 Campagna di sensibilizzazione volta al rispetto dell'obbligo di nomina dell'organo di controllo/revisore, ex art. 2477 CC (25%)	Efficacia	Segnalazione al Tribunale	Invio da effettuarsi entro il 30 settembre 2025	Invio da effettuarsi entro il 30 settembre 2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.5 EFFICIENZA EDCOTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.5.2 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (Società)**			
Descrizione	Si intende proseguire nell'operazione di snellimento delle modalità operative a supporto dell'istruttoria delle pratiche presentato al Registro Imprese, al fine di migliorare e consolidare le semplificazioni introdotte con le progressive implementazioni tecniche degli applicativi DIRE, Nuovo data Entry Copernico e Nuovo Quorum. Riduzione e progressivo adeguamento agli Standard nazionali dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro Imprese Società, con particolare riferimento a quelle relative all'iscrizione di atti di cessione quote di società di capitali, alla comunicazione del socio unico ed alla ricostituzione della pluralità dei soci. L' Ufficio del Registro delle Imprese, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.M. 26 ottobre 2011, deve portare a compimento il procedimento relativo alla verifica dinamica della permanenza del possesso dei requisiti e delle altre condizioni di legge per le imprese costituite in forma societaria esercitanti l'attività di Agente e Rappresentante di commercio, la cui comunicazione di avvio è stata inviata nel mese di dicembre 2025 a 545 società. La mancata presentazione nei termini della documentazione richiesta, così come il mancato possesso di un requisito obbligatorio, comporterà l'inibizione alla continuazione dell'attività di agente e rappresentante di commercio. L'ufficio si propone di procedere all'analisi e e relativa regolarizzazione di tutte le pratiche telematiche che verranno inviate entro e non oltre il 30.06.2026, al fine di garantire il corretto esercizio dell'attività in questione nel rispetto dei requisiti normativamente richiesti.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Migliorare l'accessibilità e la fruibilità del sito istituzionale camerale, con particolare attenzione alle parti relative alle comunicazioni e novità relative al Registro Imprese per i contenuti di competenza del Servizio Società. Migliorare la qualità della banca dati del Registro delle Imprese Società. Assicurare la certezza e la veridicita' delle informazioni giuridiche ed economiche e il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di competenza. Migliorare la qualità della banca dati del Registro delle Imprese Società.			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini, enti vari			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO REGISTRO IMPRESE SOCIETA'			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline** **anno 2025**	**Target** **anno 2026**
Kpi 3.5.2_001 Analisi informazioni presenti nella Sezione Avvio Gestione Imprese/Società del sito internet istituzionale al 01.01.2026 (40%)	Efficienza	Invio report al Segretario Generale e al Conservatore del R.I.	n.d.	Invio Report entro il 31.12.2026
Kpi 3.5.2_002 Completamento del procedimento di verifica dinamica dei requisiti degli agenti e rappresentanti di commercio costituiti in forma societaria (30%)	Efficacia	Istruttoria ed evasione entro il 30.06.2026 del 100% delle pratiche inviate per regolarizzare il possesso dei requisiti per la prosecuzione dell'attività di agente e rappresentante di commercio *(fonte: Infocamere Mailing massiva e applicativo Scriba)*	Comunicazione di avvio del procedimento inviata il 17.12.2025 a 545 posizioni	100% pratiche evase entro il 30.06.2026
Kpi 3.5.2_003 Riduzione del tempo di evasione delle pratiche di iscrizione al Registro Imprese-Società relative al Gruppo 20: A18 A19 e A25 rispetto all'anno 2025 (30%)	Efficienza	Tempo medio di evasione pratiche Registro Imprese Società Gruppo 20: A18, A19 e A25 anno 2026 *(fonte: Priamo Infocamere: tempo medio di lavorazione camerale escluso l'eventuale periodo di sospensione)*	5,1 giorni* *dato disponibile al 14.01.2026	< 5 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.5 EFFICIENZA EDCOTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.5.3 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (Ditte individuali e Only REA)**			
Descrizione	Riduzione dei tempi medi di evasione delle pratiche del Registro Imprese – Ditte Individuali e Only REA e analisi informazioni presenti sul sito internet istituzionale – Sezione Avvio Gestione Imprese/Ditte Individuali			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Maggiore tempestività nell'aggiornamento dei dati pubblicati e più elevata efficienza nella gestione del Registro delle Imprese			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini e Enti Pubblici			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO R.I. DITTE INDIVIDUALI E ONLY REA			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.5.3_001 Riduzione tempi di lavorazione delle istanze di iscrizione (Mod.I1) e di modifica e cancellazione (Mod.I2) delle Imprese Individuali al Registro delle Imprese (50%)	Efficienza	Tempo medio di evasione delle pratiche *(fonte Priamo - Infocamere)*	5,9 giorni	< 5 giorni
Kpi 3.5.3_002 Analisi informazioni presenti nella Sezione Avvio Gestione Imprese/Ditte Individuali del sito internet istituzionale al 01.01.2026 (50%)	Efficienza	Invio report al Segretario Generale e al Conservatore del R.I.	n.d.	Invio report entro il 31.12.2026

In sede di aggiornamento del PIAO è stata aggiornata la "**Baseline anno 2025"** dell'indicatore **Kpi 3.5.3_001** in quanto al momento della redazione del PIAO 2026-2028 non si disponeva del dato definitivo e certo sulla risultante del 100% delle pratiche lavorate.

Precedente Baseline anno 2025: *"5,8 giorni"*

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.5 EFFICIENZA EDCOTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - AREA ANAGRAFE ECONOMICA				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.5.4 QUALITA' DEL REGISTRO IMPRESE E DEGLI ALTRI REGISTRI ED ALBI (Artigianato)**			
Descrizione	Riduzione dei tempi medi di evasione delle istanze telematiche presentate all'Albo delle Imprese Artigiane e analisi informazioni presenti sul sito internet istituzionale – Sezione Avvio Gestione Imprese/Albo Imprese Artigiane			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Migliorare la Banca dati del Registro delle Imprese			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	AREA ANAGRAFE ECONOMICA SERVIZIO ARTIGIANATO			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.5.4_001 Riduzione tempi di lavorazione delle istanze all'Albo delle Imprese Artigiane (50%)	Efficienza	Tempi medi di evasione delle istanze *(fonte Priamo - Infocamere)*	6 giorni	< 5 giorni
Kpi 3.5.4_002 Analisi informazioni presenti nella Sezione Avvio Gestione Imprese/Albo Imprese Artigiane del sito internet istituzionale al 01.01.2026 (50%)	Efficienza	Invio report al Segretario Generale e al Conservatore del R.I.	n.d.	Invio report entro il 31.12.2026

In sede di aggiornamento del PIAO è stata aggiornata la "**Baseline anno 2025"** dell'indicatore **Kpi 3.5.4_001** in quanto al momento della redazione del PIAO 2026-2028 non si disponeva del dato definitivo e certo sulla risultante del 100% delle pratiche lavorate.

Precedente Baseline anno 2025: *"5,8 giorni"*

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.11 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.11.1 MONITORAGGIO SULLA GOVERNANCE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**			
Descrizione	Analisi, monitoraggio e sollecitazione all'adeguamento delle strutture e composizioni degli organi amministrativi, gestionali e di controllo delle società in cui la Camera di Commercio di Bari detiene partecipazioni rilevanti, al fine di garantire il rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di società a partecipazione pubblica.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Assicurare il rispetto delle norme europee, nazionali e regionali in ordine alla struttura e composizione degli organi amministrativi, gestionali e di controllo delle società in cui la CCIAA di Bari detiene partecipazioni significative in termini percentuali, con particolare riguardo alla presenza della componente giovanile e femminile. Garantire la parità di genere e il coinvolgimento delle nuove generazioni nella gestione delle società partecipate.			
Stakeholder	Imprese, consumatori e cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.11.1_001 Monitoraggio sulla *governance* delle società partecipate (100%)	Efficacia	Numero documenti predisposti per il monitoraggio (verifiche, richieste e solleciti inviati alle società partecipate)	4	≥ 4

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.13 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIGITALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.13.1 SISTEMA INTEGRATO DI COMUNICAZIONE DIGITALE**
Descrizione	Aggiornamento delle pubblicazione relativamente alle informazioni dovute ai sensi dell'art.35 del D.Lgs 33/2013 "*Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati*"
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Aggiornamento dei contenuti e del formato dei dati relativi ai procedimenti camerali al fine di attivare un adeguamento tecnologico, migliorare i servizi all'utenza, rendere più efficienti le procedure e valorizzare i dati dell'ente anche mediante l'impiego di soluzioni di intelligenza artificiale.
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini e personale camerale
Risorse economiche	
Risorse Umane coinvolte	Personale dei Servizi
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE TUTTI I SERVIZI - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI TUTTI I SERVIZI - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO TUTTI I SERVIZI - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO TUTTI I SERVIZI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA TUTTI I SERVIZI

Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.13.1_001 Verifica dello stato di aggiornamento della lista dei procedimenti camerali pubblicati in Amministrazione trasparente – Sottosezione di I^ livello "Attività e procedimenti" Sottosezione di II^ livello " Tipologie di procedimento" (50%)	Efficienza	Per tutti i Servizi: aggiornamento del contenuto della lista dei procedimenti camerali pubblicati in Amministrazione Trasparente e trasmissione al Dirigente di riferimento della lista elaborata **in formato tabellare** come da Delibera Anac 1310/2016	//	Entro il 30.06.2026
Kpi 3.13.1_002 Avvio progressiva revisione lista dei procedimenti (50%)	Efficienza	Incontri con i Responsabili dei Servizi - Partecipazione incontri/Condivisione esiti	//	≥ 2

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.14 PROMUOVERE E FAVORIRE LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.14.1 DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE MISSIONI E DELLE TRASFERTE DEL PERSONALE CAMERALE**			
Descrizione	L'Ente camerale, proseguendo nel percorso volto alla progressiva digitalizzazione dei processi, intende realizzare un adeguamento informatico del sistema di gestione delle missioni e delle trasferte del personale camerale, conformemente alla nuova regolamentazione che sarà implementata nell'anno in corso.			
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Abbattimento dell'uso della carta nell'ottica di una piena sostenibilità ecologica.			
Stakeholder	Personale camerale			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio			
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (R.T.D.)			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.14.1_001 Eliminazione della modulistica cartacea per missioni e trasferte (100%)	Efficienza	Attivazione su intranet camerale dell'uso della modulistica digitale per la gestione dell'intero processo relativo alle missione e alle trasferte del personale camerale.	///	Entro il 31.12.26

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: 3.16 ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3.16.1 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)**			
Descrizione	Confronto con la rete dei referenti interni per la prevenzione della corruzione ai fini della verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione.			
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Miglioramento della cultura della legalità e della trasparenza all'interno del'Ente con conseguenti controlli sull'attuazione delle misure anticorruzione.			
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini			
Risorse economiche				
Risorse Umane coinvolte	Personale del Servizio Legale			
Centro di Responsabilità Amministrativa	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)			
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline anno 2025**	**Target anno 2026**
Kpi 3.16.1_001 Progressiva estensione della nuova metodologia di risk assessment (40%)	Efficienza	Valutazione del rischio dei processi camerali secondo la nuova metodologia (Kit unioncamere) anche attraverso la formazione laboratoriale Incontri con la rete dei referenti anticorruzione e/o responsabili dei servizi	≥ 3	≥ 3
Kpi 3.16.1_002 Verifica dello stato di attuazione delle misure programmate generali e specifiche (30%)	Efficacia	Monitoraggio e controllo a campione di secondo livello (RPCT)	≥ 3	≥ 3
Kpi 3.16.1_003 Progressiva revisione mappatura processi camerali maggiormente esposti a rischio corruttivo (30%)	Efficienza	Supporto all'analisi dei rischi ed alla programmazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo	≥ 3	≥ 3

ALLEGATO B

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE 2026 - 2028

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE						
OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 3						
OBIETTIVO STRATEGICO	**CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI**					
Descrizione	Attivazione procedimenti amministrativo-contabile miranti alla sostituzione del personale cessato con l'acquisizione di personale avente competenze professionali specifiche alle effettive esigenze dell'Ente Camerale.					
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Miglioramento dell'efficienza dei servizi offerti agli utenti. Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale.					
Stakeholder	Personale interno ed esterno all'ente camerale. Enti Pubblici e società private specializzate all'acquisizione del personale.					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 3_ 001 Tasso di sostituzione (valore) (40%)	Efficacia	Valore totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Valore totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 *(fonte: Osservatorio camerale)*	111,54%	≥ 110%	≥ 100%	≥ 90%
Kpi Ob. Com. 3_ 002 Indice di struttura demografica del personale (20%)	Efficacia	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno N *(fonte: Osservatorio camerale)*	27,84%	≥ 27%	≥ 27%	≥ 27%
Kpi Ob. Com. 3_ 003 Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» (20%)	Efficacia	N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno N *(fonte: Osservatorio camerale)*	100%	100%	100%	100%
Kpi Ob. Com. 3_ 004 Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (20%)	Stato delle risorse	N. di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N / N. di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N *(fonte: Kronos)*	≤ 40%	≤ 40%	≤ 40%	≤ 40%

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 2 DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 4

OBIETTIVO STRATEGICO	**MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÁ DEI SERVIZI CAMERALI**
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini
Risorse economiche	//
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA

Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 4_001 Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro delle Imprese (20%)	Efficacia	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese *(fonte: Infocamere)*	5,3 giorni	< 5 giorni	< 5 giorni	< 5 giorni
Kpi Ob. Com. 4_002 Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle Imprese (15%)	Efficacia	N. posizioni del Registro delle Imprese verificate nell'anno N ai fini della potenziale cancellabilità / N. imprese estratte dagli elenchi del Cruscotto qualità che presentano potenziali requisiti di cancellabilità* * per le società di capitali sulla base dell'art. 2490 c.c. e dell'art. 40 co. 1-2 e ss; per le società di persone e le imprese individuali ai sensi del D.P.R. n. 247/2004 e art. 40 co. 1 del DL 76/2020. Data suggerita per l'estrazione elenchi: 31 gennaio. *(fonte: Osservatorio camerale / Infocamere)*	n.d.	≥ 75%	≥ 85%	≥ 95%
Kpi Ob. Com. 4_003 Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (15%)	Efficacia	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 *(fonte: Infocamere)*	5 gg.	5 gg.	4 gg.	4 gg.

Kpi Ob. Com. 4_004 Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (20%)	Efficacia	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture *(fonte: Osservatorio camerale)*	n.d.	≤ -15 gg.	≤ -15 gg.	≤ -15 gg.
Kpi Ob. Com. 4_ 005 Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (20%)	Efficacia	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati nell'anno N *(fonte: Osservatorio camerale / Infocamere (AGEF)*	n.d.	≤ 45	≤ 45	≤ 45
Kpi Ob. Com. 4_006 Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) (5%)	Efficacia	Numero complessivo utenti dei canali social* dell'ente per l'anno N / Numero complessivo utenti dei canali social* dell'ente per l'anno N-1 * follower X, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin, ecc. *(fonte: Osservatorio camerale)*	1,07	≥ 1,07	≥ 1,07	≥ 1,07
Kpi Ob. Com. 4_007 Grado di presenza sui media (5%)	Efficacia	Numero uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1 *(fonte: Rilevazione interna CCIAA / Osservatorio camerale)*	1%	≥ 1%	≥ 1%	≥ 1%

In sede di aggiornamento del PIAO si è provveduto all'aggiornamento della **Baseline anno 2025** dell'indicatore **Kpi Ob. Com. 4_ 001**, in quanto al momento della redazione del PIAO 2026-2028 non si disponeva del dato definitivo.

Precedente *Baseline* anno 2025: "*8,8 giorni*"

Sono stati, inoltre, modificati la **Baseline anno 2025** dell'indicatore **Kpi Ob. Com. 4_ 007** al fine di correggere un errore di valorizzazione ed i corrispondenti **Target** relativi agli **anni 2026, 2027 e 2028.**

Precedente *Baseline* anno 2025: "2%".
Precedenti *Target anni 2026, 2027 e 2028*: "> 2%", "> 2%" e "> 2%".

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 3 DEL SEGRETARIO GENERALE	
OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 5	
OBIETTIVO STRATEGICO	**GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE**
Descrizione	Trattasi di obiettivo trasversale incluso nel panel degli obiettivi comuni Unioncamere 2026-2028. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità. La serie storica degli indicatori mostra, nel complesso, un discreto posizionamento rispetto alle medie delle CCIAA appartenenti al medesimo cluster dimensionale (Camere GRANDI): per gli indicatori relativi alla situazione economico patrimoniale (KPI 001 e 002), in ottica di mantenimento dei valori comunque positivi rappresentati, si propongono un *target* ancorato all'andamento storico ed alle esigenze gestionali correnti dell'Ente per il KPI 001 ed un target ancorato alla media del Cluster dimensionale di appartenenza per il KPI 002. Per l'indicatore relativo alla capacità di generare proventi (KPI 003), fermo restando la fissazione di un obiettivo di mantenimento, si ritiene di ancorare il target alla media del cluster piuttosto che ai più performanti valori storici della CCIAA di Bari considerato l'andamento atteso dei proventi ad esso collegati. I target predetti sono espressi in coerenza con i target definiti dal P.I.R.A. per i medesimi indicatori.
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Rafforzamento/consolidamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali.
Stakeholder	Imprese ed altri soggetti del territorio, Unioncamere, Organi camerali, Segretario Generale, Dirigenti.
Risorse economiche	//
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA

Indicatori-(Peso)*	Tipologia indicatore	Modalità di calcolo / Algoritmo	Baseline			Target		
			Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Kpi Ob. Com. 5_ 001 Indice equilibrio strutturale (33,34%)	Efficienza	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali. *(fonte: Osservatorio bilanci)*	23,14%	18,30%	n.d.	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%
Kpi Ob. Com. 5_ 002 Indice di struttura primario (33,33%)	Efficienza	Patrimonio netto / Immobilizzazioni. *(fonte: Osservatorio bilanci)*	187,37%	185,19%	n.d.	≥ Media cluster dimensionale anno precedente	≥ Media cluster dimensionale anno precedente	≥ Media cluster dimensionale anno precedente
Kpi Ob. Com. 5_ 003 Capacità di generare proventi (33,33%)	Efficienza	(Proventi correnti - Proventi da Diritto Annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da Diritto Annuale). *(fonte: Osservatorio bilanci)*	12,18%	9,31%	n.d.	≥ Media cluster dimensionale anno precedente	≥ Media cluster dimensionale anno precedente	≥Media cluster dimensionale anno precedente

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 4 DEL SEGRETARIO GENERALE						
OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 6						
OBIETTIVO STRATEGICO	**PROMUOVERE L'ATTESTAZIONE SU LINEE COMUNI DI PROFILAZIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE**					
Descrizione	Avviare l'utilizzo del sistema CRM camerale come strumento di comunicazione e gestione dei contatti con le imprese, favorendone la progressiva integrazione nelle attività dell'Ente.					
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Rafforzamento della capacità dell'Ente di comunicare in modo più strutturato e mirato con le imprese attraverso l'introduzione di un canale unico di contatto.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	- AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 6_ 001 Tasso di adozione del CRM (50%)	Efficacia	Nuove registrazioni sul CRM / Totale imprese attive * 100 *(fonte: CRM / Movimprese*)*	n.d.	1%	≥ 1%	≥ 1%
Kpi Ob. Com. 6_ 002 Efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione di corsi ed eventi (50%)	Efficacia	N. totale corsi ed eventi gestiti tramite CRM nell'anno / totale corsi ed eventi promossi dalla CCIAA nell'anno *(fonte: Rilevazione interna CCIAA e/o Pareto)*	n.d.	1%	≥ 1%	≥ 1%

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 5 DEL SEGRETARIO GENERALE						
OBIETTIVO COMUNE UNIONCAMERE 7						
OBIETTIVO STRATEGICO	**MIGLIORARE LA CAPACITA' E TEMPESTIVITA' DI SPESA PER LE ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE IMPRESE**					
Descrizione	Trattasi di nuovo obiettivo Unioncamere diretto a: • misurare la capacità di tradurre lo spazio delle risorse potenziali a disposizione in interventi promozionali; • misurare la % delle risorse relative agli interventi economici destinati ai contributi erogati direttamente alle imprese; • misurare l'autonomia finanziaria dell'ente in ottica pluriennale permettendo di capire se è in equilibrio, in sofferenza o sta accumulando risorse oltre il necessario; • monitorare nel corso del tempo la capacità di veicolare risorse al sistema economico.					
Outcome *(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)*	Efficienza amministrativa, razionalizzazione e gestione delle risorse camerali					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche	Come da risorse del Budget Direzionale 2026					
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SEGRETARIO GENERALE - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi Ob. Com. 7_ 001 Capacità di realizzare interventi promozionali in relazione alle risorse potenzialmente disponibili (25%)	Efficienza	Interventi economici / Proventi correnti – oneri per il personale – oneri di funzionamento – ammortamenti e accantonamenti + ∑ dei Risultati d'esercizio degli anni N-1_N-3 (in caso di ∑ > 0) *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente
Kpi Ob. Com. 7_ 002 Indice di copertura strategica (25%)	Efficienza	(Patrimonio netto – Immobilizzazioni + Disponibilità liquide) / Oneri strutturali *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente
Kpi Ob. Com. 7_ 003 Incidenza dei contributi alle imprese sul totale degli interventi economici (25%)	Efficienza	Contributi erogati direttamente alle imprese / Interventi economici *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente
Kpi Ob. Com. 7_ 004 Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (25%)	Impatto	Interventi economici per impresa anno N / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3 *(fonte: Pareto)*	n.d.	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente	≥ a media cluster dimensionale anno precedente

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 6 DEL SEGRETARIO GENERALE						
AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.1 EFFICIENZA ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.1_001 Realizzazione degli obiettivi operativi collegati al presente obiettivo strategico (100%)	Efficienza	Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.1.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8) *(fonte: rilevazione diretta dell'ufficio)*	n.d.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

In sede di aggiornamento del PIAO è stata modificata la "**modalità di calcolo**" dell'indicatore **Kpi 3.1_001** a seguito dell'eliminazione dell'obiettivo operativo 3.1.2.

Precedente *modalità di calcolo*: "Percentuale media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi collegati (3.1.1, 3.1.2; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8)"

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 7 DEL SEGRETARIO GENERALE						
AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.6 RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA**					
Descrizione	La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (art. 1 commi 590 e ss.), ha modificato in misura significativa le modalità di intervento ai fini del contenimento della spesa pubblica, definendo - a decorrere dall'anno 2020 - un limite unico sulla spesa per l'acquisto di beni e servizi. Detto limite è stato posto pari al valore medio sostenuto per le medesime finalità negli esercizi finanziari 2016, 2017, e 2018, come risultante dai relativi bilanci deliberati. Nei primi anni di applicazione della norma, il rispetto del limite è stato osservato senza particolari ripercussioni sulla gestione dell'Ente; negli ultimi due esercizi in particolare, la spesa relativa alle categorie interessate dal taglio – anche per via della sopravvenuta spinta inflazionistica – ha raggiunto il tetto massimo del triennio di riferimento con conseguenti rigidità di gestione. Si realizzerà pertanto un intervento generale di contenimento della spesa soggetta al limite che sia preceduto, al fine di scongiurare l'applicazione di tagli lineari, da una analisi che possa costituire il supporto alla definizione di specifici obiettivi di riduzione della spesa. Il Segretario Generale, sentiti i Dirigenti, formulerà specifici obiettivi di contenimento su base triennale da attuarsi a cura dei responsabili dei Centri di Costo in sede di predisposizione del Preventivo economico 2027. Tali specifici obiettivi di spesa potranno essere formalizzati in Obiettivo Strategico assegnato alle strutture con l'Aggiornamento del PIAO 2026-2028 sulla base delle risultanze della predetta analisi.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	La razionalizzazione della spesa comporta un più efficiente utilizzo delle risorse disponibili					
Stakeholder	Utenti interni ed esterni					
Risorse economiche	//					
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA ANAGRAFE ECONOMICA - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.6_001 Analisi della spesa (50%)	Efficienza	Predisposizione del documento di analisi entro il 30.06.2026, da realizzarsi con la collaborazione di tutti i responsabili dei processi di spesa *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	SI	/	/
Kpi 3.6_002 Definizione obiettivi di contenimento della spesa (50%)	Efficienza	Formulazione di una proposta di contenimento della spesa ai fini dell'eventuale successivo Aggiornamento del PIAO 2026-2028 e comunque non oltre il 30.09.2026 *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	SI	SI	SI

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 8 DEL SEGRETARIO GENERALE						
AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.10 SVILUPPO PROFESSIONALE E MOTIVAZIONALE DELLE RISORSE INTERNE**					
Descrizione	Promozione della formazione e partecipazione attiva dei dipendenti alle attività di sviluppo di maggiori competenze. (Direttiva del Ministro della pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, Direttiva del 28 novembre 2023 avente per oggetto: "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" e Direttiva del 14 gennaio 2025).					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Miglioramento organizzativo e dell'efficienza del personale.					
Stakeholder	Personale interno all'Ente camerale					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.10_001 Attività di formazione del personale camerale (100%)	Outcome	N. totale di ore di formazione individuale *(fonte: rilevazione interna)*	n.d.	≥ 40	≥ 40	≥ 40

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 9 DEL SEGRETARIO GENERALE						
AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.11 MONITORAGGIO SOCIETA' PARTECIPATE**					
Descrizione	Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Favorire il processo di razionalizzazione delle società e partecipazioni societarie degli Enti camerali previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., nell'interesse dell'intero sistema camerale.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	- SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.11_001 Realizzazione di analisi e valutazione strategiche sulle partecipazioni (100%)	Efficacia	Numero documenti di analisi predisposti *(fonte: rilevazione interna)*	1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 10 DEL SEGRETARIO GENERALE	
AMBITO STRATEGICO: EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	
OBIETTIVO STRATEGICO	**3.15 AVVIO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE**
Descrizione	Il "Sistema di certificazione della parità di genere" è un intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, volto ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche per la crescita professionale delle donne. L'introduzione di un Sistema di certificazione della parità di genere rientra nella Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 1 "Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione" del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e mira a promuovere una maggiore inclusione delle donne nel mercato del lavoro: strumento essenziale per migliorare la coesione sociale e territoriale, nonché di fondamentale importanza per la crescita economica del nostro Paese. Introdotto dal PNRR e disciplinato dalla legge n. 162 del 2021 (legge Gribaudo) e dalla legge n. 234 del 2021 (legge Bilancio 2022), il Sistema di certificazione della parità di genere ha inoltre l'obiettivo di assicurare una maggiore qualità del lavoro femminile, promuovendo la trasparenza sui processi lavorativi nelle imprese, riducendo il "gender pay gap" ("divario retributivo di genere" che indica la differenza tra il salario annuale medio percepito dalle donne e quello percepito dagli uomini), aumentando le opportunità di crescita in azienda e tutelando la maternità. In linea con l'obiettivo 5 dell'Agenda 2030 "Gender equality" che si prefigge di: raggiungere l'uguaglianza di genere e contribuire all'emancipazione di tutte le donne e le ragazze, l'Ente intende avviare il percorso per ottenere la cerficazione della Parità di Genere. La certificazione, oltre a contrastare la discriminazione di genere e intraprendere un percorso di sostenibilità in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030, promuovere il cambiamento culturale e organizzativo, si pone anche l'obiettivo più alto di rispettare i principi costituzionali di parità e uguaglianza. In particolare, l'articolo 3 della nostra Costituzione dichiara che tutti i cittadini e tutte le cittadine hanno pari diritti e che è compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine sociale ed economico che provocano le disuguaglianze. Ottenere questa certificazione significa, quindi, fare propri i principi dell'equità, diversità, ed inclusione (EDI), fino a ridurre al minimo le disuguaglianze di genere in termini di equità salariale e crescita professionale.
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	Rafforzare l'attenzione verso le politiche di diversità e inclusione. Raggiungere l'uguaglianza di genere e contribuire all'emancipazione di tutte le donne e le ragazze. Assicurare una maggiore qualità del lavoro femminile.
Stakeholder	Utenti camerali
Risorse economiche	€ 20.000,00
Centro di Responsabilità Amministrativa	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A: - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI E UNITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - AREA RISORSE FINANZIARIE UMANE E PROVVEDITORATO - AREA LEGALE TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO - AREA PROMOZIONE SERVIZI DIGITALI E PROGRAMMI STRATEGICI - AREA ANAGRAFE ECONOMICA

Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			anno 2025	**anno 2026**	**anno 2027**	**anno 2028**
Kpi 3.15_001 Avvio del percorso per ottenere la certificazione della parità di genere (100%)	Efficienza	Inizio delle attività legate all'ottenimento della certificazione della parità di genere *(fonte: rilevazione interna)*	//	Entro il 30.06.26	/	/

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 11 DEL SEGRETARIO GENERALE						
EFFICIENZA INTERNA DELL'ENTE E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI						
Descrizione	Orientare la gestione camerale verso un modello di maggiore efficienza.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	1) Ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi interni; 2) Incremento dei margini di efficienza e di produttività; 3) Fluidità dei processi organizzativi; 4) Valorizzazione delle capacità professionali impiegate nell'Ente; 5) Razionalizzazione e gestione delle risorse camerali.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi SG.11_001 Realizzazione degli obiettivi strategici (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5) relativi all'efficienza interna delle singole Aree organizzative (100%)	Efficienza	*Percentuale media di realizzazione degli obiettivi strategici (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5)* *(fonte: rilevazione diretta dell'ufficio)*	n.d.	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%

OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE N. 12 DEL SEGRETARIO GENERALE						
CUSTOMER SATISFACTION						
Descrizione	Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dall'Ente camerale. L'indagine è rivolta a coloro che nel corso del 2026 utilizzano o hanno utilizzato i servizi di sportello front office o ufficio relazione con il pubblico della CCIAA di Bari.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	*Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" - Programma 003 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"*					
Outcome ***(impatto prodotto nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività)***	L'obiettivo intende monitorare e valutare la qualità dei servizi offerti, verificare le aspettative e i bisogni dell'utenza per un miglioramento della servizi erogati.					
Stakeholder	Utenti camerali: imprese, consumatori, professionisti, cittadini					
Risorse economiche						
Centro di Responsabilità Amministrativa	SEGRETARIO GENERALE					
Indicatori-(Peso)*	**Tipologia indicatore**	**Modalità di calcolo / Algoritmo**	**Baseline**	**Target**		
			Anno 2025	**Anno 2026**	**Anno 2027**	**Anno 2028**
Kpi SG.12_001 Indagine sul grado di soddisfazione dell'utenza camerale (100%)	Qualità	Percentuale di soddisfazione rilevata *(fonte: Rilevazione interna CCIAA)*	71%	≥ 70%	≥ 70%	≥ 70%

In sede di aggiornamento del PIAO si è provveduto all'inserimento del dato della **Baseline anno 2025** dell'indicatore **Kpi SG.12_001,** in quanto al momento della redazione del PIAO 2026-2028 non si disponeva di tale informazione.

Precedente *Baseline* anno 2025: "n.d.".

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	80000350720
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Camera di Commercio I.A.A. di Bari
Nome RPCT	Michele
Cognome RPCT	Lagioia
Qualifica RPCT	Dirigente
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	https://www.ba.camcom.it/albo_camerale/allegato/2023/11/131.pdf
Data inizio incarico di RPCT	https://www.ba.camcom.it/albo_camerale/allegato/2021/02/1_18.pdf
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
1	**CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**	
1.A	**Stato di attuazione del PTPCT/Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"del PIAO/MOG 231** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT 2025-2027 sia buono. E 'stato pienamente realizzato soprattutto in termini di misure generali adottate come quella relativa al conflitto di interessi: nel corso del 2025 lo stesso RPCT, avvalendosi dei contributi dei Dirigenti e della Rete dei referenti anticorruzione/ EQ - Responsabili dei Servizi, ha curato la predisposizione di un disciplinare interno elaborato in forma collaborativa, avente lo scopo di indicare alle strutture deputate ai controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni in materia di conflitti di interessi le procedure da seguire in sede di verifica in modo da standardizzare le attività di controllo e garantire un'applicazione uniforme presso tutti gli uffici, unitamente ad un modello standard di attestazione editabile da rendere ai sensi dell'art.53, comma 14 del D.Lgs.165/2001. In tema di post-employment si dà atto, altresì, che il RPCT ha curato la predisposizione e relativa condivisione con il Responsabile del Servizio/EQ "Provveditorato" di una nota esplicativa resa necessaria per effetto dell'entrata in vigore della Delibera ANAC n.493/2024. I risultati raggiunti sono frutto della continua attenzione da parte di tutti i Servizi dell'Amministrazione a diffondere la cultura della trasparenza e della legalità.
1.B	**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO/MOG 231** - Qualora la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	Talune lievi criticità, nelle misure percentuali indicate, sono state rilevate dall'OIV, in occasione dell'annuale attestazione, ascrivibili e riconducibili ad alcuni obblighi di pubblicazione. Gli esiti sono stati condivisi con i referenti anticorruzione interessati, al fine di porre in essere tempestivamente le opportune misure di adeguamento.
1.C	**Ruolo del RPCT** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	L'attività del RPCT è stata particolarmente intensa per l'anno 2025, con particolare riguardo all'attività di impulso e coordinamento delle misure programmate. In tal senso ha contribuito in misura determinante l'attività di continua collaborazione tra il RPCT, il suo staff e l'OIV.
1.D	**Aspetti critici del ruolo del RPCT** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Non si sono registrati fattori che abbiano ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del Piano

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2026 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della Sottosezione " Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 o del PTPCT 2025 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (*domanda facoltativa)***	Sì	I monitoraggi (sia delle misure generali che di quelle specifiche) e le relative verifiche vengono svolti attraverso incontri fissati per le vie brevi e/o colloqui senza particolari formalità e gestiti dal personale dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
2.A.4	**Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento**		
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, specificando quali integrano fattispecie penali (e il loro numero), anche con procedimenti pendenti, e quali integrano eventi corruttivi e condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) (più risposte sono possibili).**		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - autorizzazioni/concessioni		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, nel PTPCT 2025 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto**	No	

2.E	**Indicare se sono stati mappati i processi dell'Ente (cfr. PNA 2022, *Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT*, § 3.1.2)** –	Si, parzialmente	Per la Camera di Commercio di Bari sono state esaminate le Aree: A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridca del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario; E) Area sorveglianza e controlli; F) Risoluzione delle controversie; G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Si dà atto, altresì, che nei mesi di ottobre e novembre 2025 sono stati sottoposti a revisione la Mappa dei processi camerali e della relative fasi, unitamente al Registro del Rischio contenente le schede di competenza dell'Area A) "*Acquisizione e gestione del personale*"; B) "*Contratti pubblici*" e dell'Area D) "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*" per la valutazione del rischio corruzione connesso e per l'individuazione delle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, apportando, ove necessario, modifiche. IResponsabili dei Servizi/EQ alla cui responsabilità sono ascritti i processi oggetto di revisione, hanno svolto un attento e continuo controllo sulle modalità di svolgimento delle attività di competenza, da cui non sono emerse situazioni di criticità. Gli incontri si sono svolti senza particolari formalità con il supporto tecnico del personale assegnato all'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio.
2.F	**Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)**		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	No	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	No	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	No	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - autorizzazioni/concessioni	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.G	**Indicare se la Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (*domanda facoltativa*)**	No	
2.H	**Indicare se la Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO *(domanda solo per gli Enti che redigono PIAO)***	Sì (indicare con quali Responsabili)	La Sottosezione del PIAO è stata elaborata in collaborazione con i Dirigenti e Responsabili dei Servizi/Referenti anticorruzione
3	**MISURE SPECIFICHE**		
3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**	Sì,	
3.B.	**Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate**	Tra le principali misure specifiche si annoverano: 1) monitoraggio dei tempi e dei contenuti di pubblicazione dei contenuti/criteri per le selezioni interne per le progressioni tra le aree in deroga; 2) monitoraggio rotazione dei componenti Servizio competente in materia di erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi 3) misura specifica di formazione in materia di conflitto di interesse: predisposizione di un disciplinare interno	
4	**TRASPARENZA**		

4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* o *"Società trasparente"***	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Attraverso l'applicativo di Infocamere Scpa (Società delle Camere di Commercio italiane per l'innovazione digitale) si consente ai singoli operatori di gestire autonomamente il caricamento – e quindi la pubblicazione - di alcune delle informazioni assoggettate a pubblicazione obbligatoria ex artt 15, c1 e 2, e 26 e 27 del D.L.gs.33/2013. La procedura si completa generando un flusso Informatizzato di dati liberamente consultabili e direttamente disponibili nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Amministrazione Aperta". Con riferimento al D.Lgs.33/2013: "Consulenti e Collaboratori" (Art.15) "Bandi di gara e contratti" (art.37) "Dati sui pagamenti" (Art.4 bis, comma 2)
4.B	**Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" o "*Società Trasparente*", ha l'indicatore delle visite**	Sì (indicare il numero delle visite)	Si dà atto che Web Analytics Italia di AGID è stato attivato sul sito istituzionale camerale sin da marzo 2021. Tuttavia, al momento, alcuni indicatori/widget presenti nella dashboard di back office di WAI, non funzionano correttamente e di conseguenza gli analiytics non vengono mostrati, come da comunicazione AGID,acquisita agli atti del Responsabile CED.
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	No	
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	n.3 richieste: 1) riscontrata con prot.n.28299 del 27.03.2025 2) riscontrata con prot.n. 92080 del 23.10.2025 3) riscontrata con prot.n.886 del 08.01.2026
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**	No	
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)**		
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati**	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Il monitoraggio – presidiato dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza – di norma viene svolto a campione in ragione delle scadenze di legge o di specifici adempimenti, investendo non soltanto i contenuti assoggettati a pubblicazione obbligatoria ma anche i dati e le informazioni cd "istituzionali" riferibili ai singoli Servizi. Si dà atto, altresì, che le richieste di aggiornamento dati, relativi alla sezione di amministrazione trasparente, vengono inoltrate al responsabile CED, ai fini della pubblicazione, unitamente al personale assegnato all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, che legge per opportuna conoscenza e tempestiva verifica.
4.G.1	**Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)**	No, indicare le motivazioni	Non applicabile – la fattispecie non ricorre
4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**		Per l'anno 2025 si registra un adeguato livello di adempimento degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio OIV relativamente all'attestazione degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2025 ha rilevato che i dati pubblicati riportano le informazioni richieste dalla normativa. E' intendimento dell'Amministrazione assumere le doverose misure di adeguamento atte a consentire il superamento delle criticità segnalate dall'OIV di questa Camera all'interno della griglia di attestazione degli obblighi di pubblicazione alla data del 30.11.2025 in tema di apertura del formato di pubblicazione.
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		
5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).**	Sì	
5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione**		
5.E	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (*domanda facoltativa*)**		In particolare si dà atto delle realizzazione, con dterminazione dirigenziale n.191 del 15.07.2025, di un percorso formativo multidisciplinare specialistico, in modalità FAD asincrona, idoneo a garantire fruizione autonoma, interattiva ed uniforme, supportata da materiale didattico, test di apprendimento e attestato finale di partecipazione, riferito ad un numero di 166 partecipanti, in linea con gli obiettivi fissati dal PNRR e nel rispetto delle disposizioni contenute nella Direttiva Zangrillo del 16 gennaio 2025, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 in materia di anticorruzione, privacy, etica, conflitto di interessi, antiriciclaggio, valutazione della performance e codice dei contratti pubblici. Inoltre, in continuità con il percorso formativo inaugurato negli scorsi anni e promosso da INPS "Valore PA" anche nel 2025 si registra la partecipazione di n.14 unità di personale: particolare attenzione è stata riservata ai percorsi formativi in tema di prevenzione della corruzione nei comportamenti dei dipendenti, performance, utilizzo dell'intelligenza artificiale e digitalizzazione.
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	

5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:**		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università	Si	INPS – VALORE PA
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	PROMOPA Fondazione
5.C.5	Formazione in house	Si	Infocamere SCPA e Sì CAMERA: società in house del sistema camerale: attività formativa avente contenuti specifici e tipici del sistema camerale con approfondimenti normativi progettati ad hoc per le risorse umane del sistema camerale
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti**	I contenuti della formazione erogata sono valutati appropriati e trasversali consentendo di acquisire le competenze operative fondamentali per promuovere una cultura di integrità, trasparenza, legalità ed efficienza nella gestione delle risorse pubbbliche di tutto il personale	
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**		
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	3	Alla data di pubblicazione della presente rilevazione – n.2 dirigenti + 1 Segretario generale
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	121	Alla data di pubblicazione della presente rilevazione
6.B	**Indicare se nell'anno 2025 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2025	
6.C	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di livello non dirigenziale ruotato all'interno dell'amministrazione nell'anno di riferimento**	8	Si dà atto che con ordini di servizio interni del Segretario generale n.2 del 06/05/2025 prot.n.39002 di pari data , n.6 del 3 luglio 2025 prot. n.58840 di pari data e n.7 del 17 luglio 2025 prot.n.60003 del 18.07.2025 si è proceduto ad una significativa mobilità interna che ha interessato complessivamente n.8 unità di personale. Detta misura pur non avendo la specifica finalità di operare una rotazione, di fatto ha contribuito ad un naturale avvicendamento di natura organizzativa, di procedimenti e controlli interni. In ogni altra ipotesi in cui l'applicazione concreta e generalizzata del criterio di rotazione non sia stata di fatto esperibile sono state comunque poste in essere misure organizzative di analogo effetto, onde evitare che i dipendenti destinati ad operare negli uffici maggiormente esposti a rischio di corruzione e non sottoposti a rotazione possano detenere il controllo esclusivo dei processi.
7.A	**Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità**	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	In occasione dell'annuale aggiornamento delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi dirigenziali (n.2 verifiche). Nessuna violazione accertata.
7.B	**Indicare, con riferimento all'anno 2025, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013**	No	Nessuna causa di inconferibilità accertata
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013**		
8.A	**Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità**	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	In occasione dell'annuale aggiornamento delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi dirigenziali (n.2 verifiche). Nessuna violazione accertata.
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**		
9.A	**Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2025	Con comunicazione di servizio interna – sulle modalità di autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti – sono stati predeterminati i criteri ritenuti utili ai fini della valutazione e dell'accoglimento delle istanze (ex art.53 del D.Lgs.165/2001)
9.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati**	No	
10	**TUTELA DI CHI SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**		

10.A	**Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023; LLGG di cui alla delibera n. 478 del 26 novembre 2025)**	Sì	La Camera di Commercio di Bari ha aderito al progetto ANAC Whistleblowing PA di Trasparency International Italia e del Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali adottando la piattaforma informatica prevista con piena garanzia dell'anonimato
10.C	**Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione**		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblowing	No	
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		
11.A	Indicare se il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) è stato aggiornato con le indicazioni fornite nelle Linee Guida ANAC n. 177/2020	Sì	
11.B	**Indicare se gli obblighi di condotta previsti nel codice sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni)**	Si	L'Amministrazione, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, ha previsto il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, nei contratti di appalto per la fornitura di beni, servizi e per la realizzazione di lavori, nonchè negli incarichi di consulenza, viene inserita specifica clausola di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. L'Ente camerale, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, ne consegna/notifica una copia al personale neo assunto.
11.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e le eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione**	No	
11.D	**Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013**	Sì	Con deliberazione di Giunta camerale n.167 del 19.12.2023 l'Amministrazione ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari. L'aggiornamento si è inserito nell'ambito della più ampia e strutturata riforma del pubblico impiego, posto che a partire dal 2022 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato, unitamente al Decreto Legge che introduce ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR, anche il D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, di modifica del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013), entrato in vigore lo scorso 14/07/2023, con l'intento precipuo di adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo ed alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media. Le modifiche introdotte sono volte a promuovere un'etica del lavoro più equa e responsabile, costituendo uno specchio del crescente fenomeno di digitalizzazione del lavoro, e si sono rese necessarie dall'attuazione del PNRR che ha disciplinato, nel Codice, l'introduzione di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media.
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**		
12.B	**Indicare se nel corso del 2025 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti**	No	
12.D	**Se nel corso del 2025 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.11-bis	Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	**Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):**		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	

12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - autorizzazioni/concessioni	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	**Indicare se nel corso del 2025 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali**	Sì	n.1 procedimento disciplinare conclusosi con archiviazione
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.**	No	
13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023 come aggiornato nel 2025)**	No	
14	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A	**Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)**	No	
15	**PANTOUFLAGE**		
15.A	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti**	No	
15.B	**Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage (cfr. PNA 2022 e LLGG ANAC in materia di pantouflage n. 493/2024)**	Sì, con misure diverse	Al fine di dare attuazione alla misura al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro il dipendente viene "*informato*" della esistenza del divieto: infatti, nell'anno 2025, con riferimento alle assunzioni di personale e più precisamente di n.6 unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, di n.10 unità inquadrate nell'Area degli Istruttori e n.1 unità inquadrata nell'Area degli Operatori è stata allegata ai contratti e fatta sottoscrivere una specifica dichiarazione di richiamo al contenuto dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, e delle relative conseguenze sanzionatorie. Relativamente alle cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2025, sono state acquisite le dichiarazioni rese dal personale cessato, inquadrato nell'Area dei Funzionari.

2.A
Sì
No

2.B
Si, indicare quali
No

2.C
Si
No

2.E
Si, tutti
Si, parzialmente
No

2.G

Sì (indicare con quali amministrazioni)
No

2.H

Sì (indicare con quali Responsabili)
No

3.A
Sì,
No, anche se era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all
No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno

4.A
Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati
No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con rifer
No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferiment

4.B

Sì (indicare il numero delle visite)
No (indicare se non è presente il contatore delle visite)

4.C
Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che dati)
No

4.D
Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili generalizzato)
No

4.E
Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)
No

4.G
Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno rigu amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)
No, anche se era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all
No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno

4.G.1
Sì
No, indicare le motivazioni

5.A
Sì
No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con rifer
No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferiment

6.B

Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione
No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con rifer
No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferiment
No, sono state adottate misure diverse dalla rotazione che producono effetti

6.C
~~Sì~~ Numero di unità di personale dipendente ruotato
~~No~~ Numero dirigenti o equiparati
~~Il processo di riorganizzazione è in corso~~ Numero non dirigenti o equiparati

7.A

Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni acce
No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con rifer
No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferiment

8.A

Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)
No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231con riferi
No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferiment

9.A

Sì
No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con rifer adozione)
No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferiment

9.C

Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)

No

10.A

Sì
No
In fase di attivazione

10.C
In forma orale (cfr. § 3,1, delibera 311/2023 LLGG WHIB)
In forma scritta inserita in doppia busta (cfr. § 3,1, delibera 311/2023 LLG
Altra modalità accompagnata da misure di sicurezza aggiuntive

10.D
Si, (indicare il numero delle segnalazioni)
No

11.A

Sì
No (indicare la motivazione)

11.C
Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazior
No

11.D
Sì
No
L'adeguamento è in corso

12.B

Sì (indicare il numero di procedimenti)
No

12.F
Sì
No

13.A

Sì (indicare il numero di violazioni pervenute e il numero di violazioni acc
No

13.B

Sì (indicare il numero di contratti interessati dall’avvio di azioni di tute
No

15.A

Sì (indicare quanti e quali casi)
No

15.B

Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022
Sì, con misure diverse
No

16.A
Si
No (Indicare il motivo)

16.B
Si (indicare la situazione/rapporto che ha determinato il conflitto)
No

17.A
Si
No

18.A
Si
No

18.B
Si (indicare quanti casi e, se possibile, la tipologia di procedimento)
No

Scheda rischio AREA A	A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	A1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP	*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo non particolarmente complesso, nel quale sono presenti limitati interessi economici, scarsa discrezionalità e impatti non significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza, regolamentazione e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Programmazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
					Pubblicazione dei nominativi dei componenti delle commissioni	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA A	A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	A2 Progressioni economiche di carriera	**RESPONSABILE di processo**	DIRIGENTE AREA RFUP	*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo non complesso, nel quale sono presenti limitati interessi economici, vi è scarsa discrezionalità e impatti non significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e di regolamentazione nella fase caratteristica del processo analizzato.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo	

FASE	**Attività**	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
A2 Progressioni economiche di carriera	Espletamento della procedura e verifica del possesso dei requisiti	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
					MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA A	A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	A3 Procedure di mobilità (in uscita)	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP	*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo non particolarmente complesso, nel quale sono presenti limitati interessi economici, scarsa discrezionalità e impatti non significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza, controllo e formazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE	**Attività**	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
A3 Procedure di mobilità (in uscita)	Ricezione della richiesta di mobilità dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Perfezionamento del rapporto di transito	Mancate o inadeguate verifiche dei presupposti normativi in materia	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli	U	A. misure di controllo	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
		Inosservanza della normativa in materia	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA A	A) Acquisizione e progressione del personale			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	A4 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP	*Rischio di processo*	**Basso**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo non particolarmente complesso, nel quale sono minimi gli interessi economici, con scarsa discrezionalità e impatti non significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza, controllo e formazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A5 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	n) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti per la formalizzazione del passaggio	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli	U	A. misure di controllo	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
					MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura scelta	sì	applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA A	A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	A5 Gestione della c.d. incompatibilità successiva alla cessazione del personale	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP	*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Con riferimento a tale processo, gli elementi di rischio più rilevanti sono individuati nel livello di interesse esterno (un evento corruttivo avrebbe conseguenze anche su operatori economici per i quali la norma dispone il divieto di contrattazione con la PA) e nell'impatto reputazionale per l'amministrazione. Tuttavia le misure previste agiscono da deterrente riducendo il rischio residuo il quale poi si assesta su un livello basso

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo												
FASE	**Attività**	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
A5 Gestione della c.d. incompatibilità successiva alla cessazione del personale	Gestione della c.d incompatibilità successiva del personale cessato dal servizio	Pantouflage (art.53 c.16 D.Lgs 165/2001)	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura scelta	Sì	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
					Dichiarazione di impegno da parte del dipendente in caso di cessazione dal servizio	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura scelta	Sì	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA B		B) Contratti pubblici				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	B1 Programmazione del fabbisogno	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP		*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Rischio basso considerata la continuativa applicazione delle misure di trasparenza e controllo

FASE	**Attività**	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori abilitanti**	**Rischio di Fase/Attività**		**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
--	Analisi e definizione del fabbisogno	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	0,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	Redazione e aggiornamento dei piani biennale e triennale degli appalti	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso	2,8	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA B			B) Contratti pubblici								Grado di rischio	Valore del rischio
	PROCESSO	B2 Progettazione della gara		**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP					*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La presenza di un livello di interesse "esterno" rilevante contribuisce a determinare un valore di rischio potenziale medio del processo che tuttavia viene calmierato in rischio basso considerata la continuativa applicazione delle misure di trasparenza

FASE	**Attività**	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori abilitanti**	**Rischio di Fase/Attività**		**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
--	consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	m) conflitto di interessi	Basso	2,4	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	m) conflitto di interessi	Basso	2,4	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	nomina del responsabile del procedimento	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	m) conflitto di interessi	Basso	0,8	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	individuazione dello strumento/istitutoper l'affidamento	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	2,4	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	individuazione degli elementi essenziali del contratto	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	2,0	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	determinazione dell'importo del contratto	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	3,2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Determinazione del valore del contratto	RB.46 Frazionamento o alterazione artificiosa del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da non superare i valori soglia per accedere all'affidamento diretto in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tale tipologia di affidamento.	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)		3,2	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione nei casi pertinenti	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	scelta della procedura di aggiudicazione(procedura negoziata)	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	m) conflitto di interessi	Basso	2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	predisposizione di atti e documenti di gara	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	m) conflitto di interessi	Basso	2,1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	definizione dei criteri di partecipazione	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	m) conflitto di interessi	Basso	2,1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	definizione del criterio di aggiudicazione	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Basso	2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Basso	2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA B			B) Contratti pubblici								Grado di rischio	Valore del rischio
	PROCESSO	B3 Selezione del contraente		**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP					*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo presenta un grado di rischio potenziale medio considerati i possibili rischi individuati e i fattori abilitanti. In particolare si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici ed una discrezionalità ridotta.
La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo nelle varie fasi che caratterizzano il processo analizzato che consentono la riduzione del rischio da medio a basso.

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	Rischio di Fase/Attività		OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	b) mancanza di trasparenza	Basso	2,1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	b) mancanza di trasparenza	Basso	2,1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	b) mancanza di trasparenza	Basso	1,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	trattamento e custodia della documentazione di gara	RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	2,4	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	nomina della commissione di gara	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Basso	1,2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	gestione delle sedute di gara	RB.20 alterazione della graduatoria	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso	1,6	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	verifica dei requisiti di partecipazione	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	2,2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	valutazione delle offerte	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	n) uso improprio della discrezionalità	Basso	2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	verifica dell'anomalia delle offerte	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	o) assenza di controlli sul pilotamento delle procedure	Basso	2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	annullamento della gara	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	p) facilità di manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni della documentazione	Basso	2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA B		B) Contratti pubblici			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	B4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP	*Rischio di processo*	Medio	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo presenta un grado ri rischio potenziale medio in funzione del livello di interesse "esterno" e dell'impatto organizzativo economico e sull'immagine dell'Ente. Il Rischio si riduce a basso considerata la continuativa applicazione delle misure di trasparenza e controllo.

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	Rischio di Fase/Attività		OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Basso	2,1	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--		RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Basso	2,1	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--		RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Basso	2,1	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
		RB.46 Elusione del principio di rotazione degli operatori economici	b) mancanza di trasparenza			Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
			h) carenza di regolamentazione interna			Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
			a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)			Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligo di motivazione in caso di nuovo invito o nuovo affidamento (oltre il secondo affidamento consecutivo) al contraente uscente (art.49 c.4 Dlgs n.36/2023 - Codice dei contratti pubblici)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della Misura scelta	Si	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
		RB.46 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli			Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli a campione su dichiarazioni, inerenti ai requisiti rilasciate dagli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture per i quali il codice degli appalti prevede il ricorso all'autocertificazione (procedure di importo inferiore a € 40.000)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura scelta	Si	Campione 20% estratto trimestralmente fra operatori economici affidatari	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Basso	2,0	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Basso	1,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
	Nomina del collegio consultivo tecnico (CCT) nei casi previsti dalla legge.	RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	b) mancanza di trasparenza			Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligo di dichiarazione per i componenti nominati dei CCT (Art.215 Dlgs n.36/2023 Codice dei contratti pubblici) in merito all'insussistenza di conflitto di interesse	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	stipula del contratto	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	o) assenza di controlli sul pilotamento delle procedure	Basso	1,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	stipula del contratto	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	o) assenza di controlli sul pilotamento delle procedure	Basso	1,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA B		B) Contratti pubblici				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	B5 Esecuzione del contratto	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP		*Rischio di processo*	**Basso**	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Grado di rischio potenziale medio considerato soprattutto l'impatto economico e reputazionale del processo. Il grado di rischio residuo si riduce a basso poiché, considerati i fattori abilitanti si tratta di un processo nel quale si rileva contenuta discrezionalità. La Camera adotta opportune misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	Rischio di Fase/Attività		OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	approvazione delle modifiche al contratto originario	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,8	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	approvazione delle modifiche al contratto originario	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,8	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	approvazione delle modifiche al contratto originario	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,8	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	autorizzazione al subappalto	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	o) assenza di controlli sul pilotamento delle procedure	Basso	2,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	ammissione delle varianti	RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,8	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	verifiche in corso di esecuzione	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	verifiche in corso di esecuzione	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	verifica delle disposizioni n materia di sicurezza (PSC, DUVRI)	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	b) mancanza di trasparenza	Basso	2,8	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	apposizione di riserve	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,8	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	RB.32 pagamento non giustificato	b) mancanza di trasparenza	Basso	2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA B		B) Contratti pubblici				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	B6 Rendicontazione del contratto	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP		*Rischio di processo*	Basso	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo presenta medi livelli di rischio potenziale nell'impatto organizzativo e nella definizione dei ruoli/responsabilità. Il rischio potenziale si riduce in rischio basso considerata la continuativa applicazione delle misure di trasparenza.

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	Rischio di Fase/Attività		OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	nomina del collaudatore/commissione di collaudo	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	o) assenza di controlli sul pilotamento delle procedure	Basso	2,2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
--	rendicontazione dei lavori da parte del r.u.p.	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Basso	2,0	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura scelta	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA B			B) Contratti pubblici								Grado di rischio	Valore del rischio
		PROCESSO	B7 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne			RESPONSABILE di processo	Dirigente Area RFUP			*Rischio di processo*	Basso	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Rischio basso considerata la continuativa applicazione delle misure di trasparenza e controllo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	Rischio di Fase/Attività		OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	NOMINAPROGETTISTA LAVORI	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	m) conflitto di interessi	Basso	0,8	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
			m) conflitto di interessi	Basso	1,2	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato
			m) conflitto di interessi	Basso	0,8	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Applicazione continuativa	EQ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA C	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	C1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il grado di rischio risente fortemente del carattere vincolato delle attività gestite in base alle legge e dei controlli preventivi e successivi applicati

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazi one (su istanza di parte) al RI/REA/AA	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	B. misure di trasparenza	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	U	A. misure di controllo	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio

Scheda rischio AREA C	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	C1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)			**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area Anagrafe Economica		*Rischio di processo*			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risente fortemente del carattere vincolato delle attività gestite in base alle legge e dei controlli preventivi e successivi applicati										
	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	U	B. misure di trasparenza	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	campionamento	100%	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio

Scheda rischio AREA C	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	C1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)		**RESPONSABILE di processo**	Area Anagrafe Economica		*Rischio di processo*			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risente fortemente del carattere vincolato delle attività gestite in base alle legge e dei controlli preventivi e successivi applicati									
C1.1.6 Attività di sportello (front office) - Registro Imprese	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	misura prescelta	si	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	misura prescelta	si	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	misura prescelta	si	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio
	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di	misura prescelta	si	Applicazione continuativa	Titolare E.Q. Responsabile del Servizio

Scheda rischio AREA D	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	D1.INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area PSDPS	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Con riferimento a tale processo, il grado di rischio complessivo risulta Medio-Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici rilevanti, impatti potenzialmente significativi sull'immagine della Camera, mitigati, in ogni caso, da un tipo di attività sostanzialmente vincolata, sia nei fini, sia nei processi e nei relativi atti. Il Dirigente, nelle singole fasi individuate, adotta specifiche, mirate ed efficaci misure di trasparenza e controllo, basate soprattutto sulla procedimentalizzazione dell'attività e sull'informatizzazione dei processi, volte a mitigare ulteriormente il rischio rilevato.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D1.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Applicazione delle misure	Sì	Annuale	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel PIAO	U	B. misure di trasparenza	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel PIAO	U	B. misure di trasparenza	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	O	B. misure di trasparenza	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	B. misure di trasparenza	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	U	A. misure di controllo	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RD.25 Duplicazione di contributo pubblico	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica assetti proprietari attraverso interrogazione del Registro Imprese	U	A. misure di controllo	Applicazione delle misure	Sì	Applicazione continuativa	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA E	E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	E.1 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area LTRM	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza, rotazione del personale, formazione del personale e astensione in caso di conflitto di interesse.
Sia il rischio potenziale che il rischio residuo sono di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA E	E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	E.2 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area LTRM	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza, rotazione del personale e rispetto del Codice di comportamento.
Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive. Sia il rischio potenziale che il rischio residuo sono di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA E	E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	E.3 Sanzioni	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area LTRM	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di formazione del personale e astensione in caso di conflitto di interesse.
Sia il rischio potenziale che il rischio residuo sono di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	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	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA E	E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	E.4 Metrologia legale	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area LTRM	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di informatizzazione dei processi, formazione del personale e astensione in caso di conflitto di interesse.
Il grado di rischio potenziale risulta di livello medio-alto, mentre il rischio residuo risulta di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	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	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA E	E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	E.5 Registro nazionale dei protesti	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area LTRM	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di informatizzazione dei processi, formazione del personale e astensione in caso di conflitto di interesse.
Sia il rischio potenziale che il rischio residuo sono di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA E	E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	E.6 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area LTRM	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di formazione, trasparenza e rispetto del codice di comportamento.
Sia il rischio potenziale che il rischio residuo sono di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA E	E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	E.7 Manifestazioni a premio	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area LTRM	*Rischio di processo*	**Medio**

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda di Rischio Area F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO	MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE LTRM		*Rischio di processo*	Basso	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il rischio è basso, in quanto per la gestione dei servizi di mediazione e conciliazione è applicato puntualmente il Regolamento in materia, adottato dall'Ente

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
SERVIZI DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE	Nomina del mediatore e liquidazione del compenso	mancato rispetto del criterio di turnazione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno	U	A. misure di controllo	applicazione misura scelta	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato
		sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione misura scelta	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato
		definizione incongrua del valore della controversia	m) uso improrio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante l'applicazione di norme regolamentari	U	D. misure di regolamentazione	applicazione misura scelta	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato
	Gestione procedure di mediazione e conciliazione	mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato
		utilizzo improprio delle informazioni e/o della documentazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Disciplina specifica per l'osservanza del dovere di riservatezza in mediazione	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato
	Compilazione, tenuta e aggiornamento elenco dei mediatori	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	applicazione misure di controllo	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO	ARBITRATO	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE LTRM		*Rischio di processo*	Basso	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
il rischio è basso in quanto la nomina degli arbitri è una procedura regolamentata.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Nomina arbito	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante l'applicazione di norme regolamentari	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato
		assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	si	continuo	EQ/ Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA G	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	G.1 Diritto annuale	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP	*Rischio di processo*	**Medio**

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di formazione, trasparenza e informatizzazione dei processi.
Sia il rischio potenziale che il rischio residuo sono di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RF.11 richiesta di pagamento non giustificato	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

Scheda rischio AREA G	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	G.3 Contabilità e finanza	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area RFUP	*Rischio di processo*	**Medio**	6,0

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di formazione, trasparenza e controllo. Astensione in caso di conflitto di interesse.
Il rischio potenziale risulta di grado medio-alto ma a seguito dell'applicazione del fattore di correzione, il rischio residuo risulta di grado medio.

FASE	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
				MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
				utilizzo di piattaforme di pagamento elettronico	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
				monitoraggio delle scadenze da parte degli addetti	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
	applicazione distorta dei principi contabili	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
				controllo da parte dei revisori contabili	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato
				condivisione dell'attività legata alla fase di controllo	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	EQ /Responsabile del Servizio interessato

SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	**RPCT**	**RPCT**
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte la Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013			
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** Segreteria generale	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Per ciascun titolare di incarico:			**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	**Tutte le Aree**	**Tutti i Dirigenti di Area per i dati di propria competenza**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**STRUTTURA TECNICA PERMANENTE**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**STRUTTURA TECNICA PERMANENTE**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Per ciascuno degli enti:			**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/PO competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/PO competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
		175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Per ciascuno degli enti:			**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/PO competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA** **Segreteria generale**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Per ciascun atto:		**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA Promozione servizi digitali e programmi strategici**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
Controlli e rilievi sull'amm.zione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	**RPCT**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	**Struttura Tecnica Permanente**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	**Struttura Tecnica Permanente**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Struttura Tecnica Permanente**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/PO competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare	Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		Dirigente di Area
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Aree per i settori di propria competenza	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non applicabile	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RFUP	SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**AREA RFUP**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/EQ competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**non applicabile**	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	**RPCT- UFFICIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	**RPCT- UFFICIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	**RPCT- UFFICIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	**RPCT- UFFICIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	**RPCT- UFFICIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	**RPCT- UFFICIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	**RPCT- UFFICIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Area/PO competente elaborazione e trasmissione del dato da pubblicare**	**Responsabile - art. 10 Dlgs. 33/2013**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	**RTD**	**RTD**
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	**RTD**	**RTD**
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	**RTD**	**RTD**
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		**Tutte le Aree**	**SG/DIRIGENTI/EQ per i dati di propria competenze**

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
Denominazione sotto-sezione I livello	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Servizio Provveditorato**		
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Provveditorato		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Provveditorato		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Provveditorato		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Provveditorato		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Provveditorato		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Provveditorato		
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
	Fase	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Servizio Provveditorato**	
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Provveditorato	

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Provveditorato	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Provveditorato	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Provveditorato	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Provveditorato	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Provveditorato	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Provveditorato	

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Provveditorato	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Provveditorato	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Provveditorato	

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo