

CCIAA di BRINDISI-TARANTO

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028

SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 – Mission della CCIAA	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	6
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	16
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	17
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	17
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	32
3.2 – Performance operativa	35
3.3 – Pari opportunità.....	69
3.4 – Performance individuale.....	82
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	92
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	92
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	112
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	113
4.3 – Semplificazione dei processi e accessibilità.....	129
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	129
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	161

Premessa

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

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

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

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

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, in data 30.10.2025, sono state approvate le nuove Linee guida PIAO ed i relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province. A tal proposito, Unioncamere nazionale ha ricordato che la posizione delle Camere di commercio, rispetto a tali atti di indirizzo, si è mantenuta negli anni con significativi profili di autonomia, in un contesto che ha visto Unioncamere dialogare con il Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini dell'elaborazione di linee guida dedicate. Pertanto, nelle more dell'aggiornamento delle linee guida per le Camere di commercio, prevedibilmente utilizzabili a partire dal ciclo di programmazione del 2027, l'indicazione fornita da Unioncamere è quella di procedere in continuità con le prescrizioni già in precedenza impartite.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA

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

Essa nasce il 29 febbraio 2024 in esito all'accorpamento dei due Enti camerali di Brindisi e di Taranto previsto dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018, in adempimento dell'art. 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 concernente "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".

Le due Camere hanno portato in dote alla nuova Istituzione una lunga tradizione di sostegno ai territori (quella di Taranto fu istituita nel 1924, quella di Brindisi nel 1928), oltreché un significativo numero di imprese - più di 100mila nel complesso - che rendono la Camera di commercio di Brindisi – Taranto la seconda Camera pugliese in termini numerici.

In linea con quanto previsto dalla normativa sul riordinamento delle Camere di commercio (L. 29 dicembre 1993 n. 580, modificata dal D.lgs. 15 febbraio 2010 n. 23 e, da ultimo, dal D.lgs. 25 novembre 2016 n. 219), tenuto conto di quanto disposto con il Decreto direttoriale del Ministero Sviluppo economico 7 marzo 2019, la Camera di commercio di Brindisi – Taranto svolge le funzioni relative alla gestione del Registro delle imprese; la gestione del SUAP e del fascicolo elettronico d'impresa; la gestione dei servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio; informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti; la gestione delle sanzioni amministrative; la gestione di servizi inerenti la metrologia legale; la tenuta del registro nazionale dei protesti; i servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi; la rilevazione dei prezzi/tariffe e Borse merci; la tutela della proprietà industriale; i servizi di informazione, formazione e assistenza all'export; la gestione dei servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese; la gestione del punto impresa digitale e servizi connessi all'agenda digitale, oltreché l'accompagnamento alla transizione ecologica/energetica; l'osservazione economica; i servizi di orientamento, formazione e lavoro, nonché di accesso alla finanza; oltre alle funzioni di natura esclusivamente promozionale relative alle iniziative a sostegno dei settori del turismo, della cultura e della blu economy, nonché ai servizi per la nascita e lo sviluppo d'impresa e la qualificazione delle imprese stesse, delle filiere e delle produzioni.

La nuova Camera di commercio intende rappresentare l'economia (intesa come sviluppo) dei due territori di competenza in tutte le sue declinazioni per dar luogo ad uno scambio virtuoso in cui le categorie rappresentate abbiano modo di testimoniare al meglio la ricaduta positiva sulle aree provinciali, e l'Ente Camerale, dal canto suo, giochi il suo ruolo inclusivo e rappresentativo, attraverso la sua naturale funzione di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese. La Camera Brindisi – Taranto, a circa due anni dall'accorpamento, è, dunque, nella fase della "costruzione allargata" e sta attuando un processo di apprendimento collettivo che mira ad una nuova coscienza istituzionale di piattaforma cercando di manifestare attraverso una leadership autorevole e progetti comuni, "un intervento riformatore" da area

vasta.

Tale è la mission generale della Camera che, dunque, è attiva tanto nei tradizionali servizi amministrativi, rinnovati dalla logica digitale, quanto ed in modo particolare nel creare le condizioni per l'incremento della competitività delle imprese e delle filiere, in ogni comparto economico, della loro internazionalizzazione, del loro approccio alla duplice transizione digitale ed ecologica. Ed, inoltre, sin dal 2025 si impegna internamente in un percorso integrato di trasformazione digitale - la "Camera del Futuro" - volto a ripensare in modo radicale l'esperienza di fruizione dei servizi della Camera di commercio da parte di imprese, professionisti e cittadini, ad incrementare l'efficienza interna e a sostenere l'organizzazione territoriale dell'Ente nei processi riorganizzativi successivi all'accorpamento.

Questi sono stati individuati quali ambiti specifici di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'Istituzione camerale. In tale direzione si pone l'attività descritta nelle pagine che seguono e che conferma la volontà dell'Ente camerale di rappresentare una risorsa istituzionale di coesione preziosa per le economie e le società locali.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

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

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

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

GLI ORGANI

Il Presidente

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

Il Consiglio

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

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

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

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

La Giunta

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

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

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

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

Il Collegio dei Revisori dei Conti

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

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

Il Segretario generale

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

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa è coordinata dal Segretario generale, dr.ssa Claudia Sanesi, nominata con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy datato 11 settembre 2025, allo stato unico dirigente in servizio presso l'Ente camerale, stante l'espletamento dell'incarico di Segretario generale di un dirigente della preesistente Camera di commercio di Taranto presso la consorella di Lecce nonché del trasferimento per mobilità, con decorrenza 1° novembre 2023, dell'unico dirigente in servizio presso la preesistente Camera di commercio di Brindisi presso la consorella di Bari.

L'assetto organizzativo attuale a livello di macrostruttura è stato definito in via transitoria all'atto della costituzione del nuovo Ente Camera di commercio di Brindisi – Taranto, giusta delibera presidenziale d'urgenza n. 4 del 29/02/2024, ratificata con delibera di Giunta n. 6 del 3 aprile 2024 nelle more della definizione da parte della Giunta camerale della macro organizzazione della Camera di commercio di Brindisi – Taranto, prevedendo tre Aree dirigenziali e assegnando ad ogni area i Servizi di seguito indicati:

AREA I

- ☐ U.O. SEGRETERIA GENERALE
- ☐ U.O. SEGRETERIA DI PRESIDENZA
- ☐ U.O. SEGRETERIA ORGANI
- ☐ U.O. AFFARI GENERALI
- ☐ U.O. ARCHIVIO E PROTOCOLLO
- ☐ U.O. AFFARI LEGALI
- ☐ U.O. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
- ☐ U.O. U.R.P. E COMUNICAZIONE INTEGRATA
- ☐ U.O. DIRITTO ANNUALE
- ☐ U.O. RAGIONERIA
- ☐ U.O. PROVVEDITORATO
- ☐ U.O. SISTEMI INFORMATICI
- ☐ U.O. RISORSE UMANE

AREA II

- ☐ U.O. ALBI E RUOLI E ALTRI SERVIZI ANAGRAFICI
- ☐ U.O. REGISTRO IMPRESE
- ☐ U.O. AMBIENTE – MUD
- ☐ U.O. ACCERTAMENTI R.I.
- ☐ U.O. ARTIGIANATO
- ☐ U.O. SUAP
- ☐ U.O. COMPOSIZIONE NEGOZIATA CRISI
- ☐ U.O. COMMERCIO ESTERO
- ☐ U.O. CERTIFICAZIONE DIGITALE (CNS)

AREA III

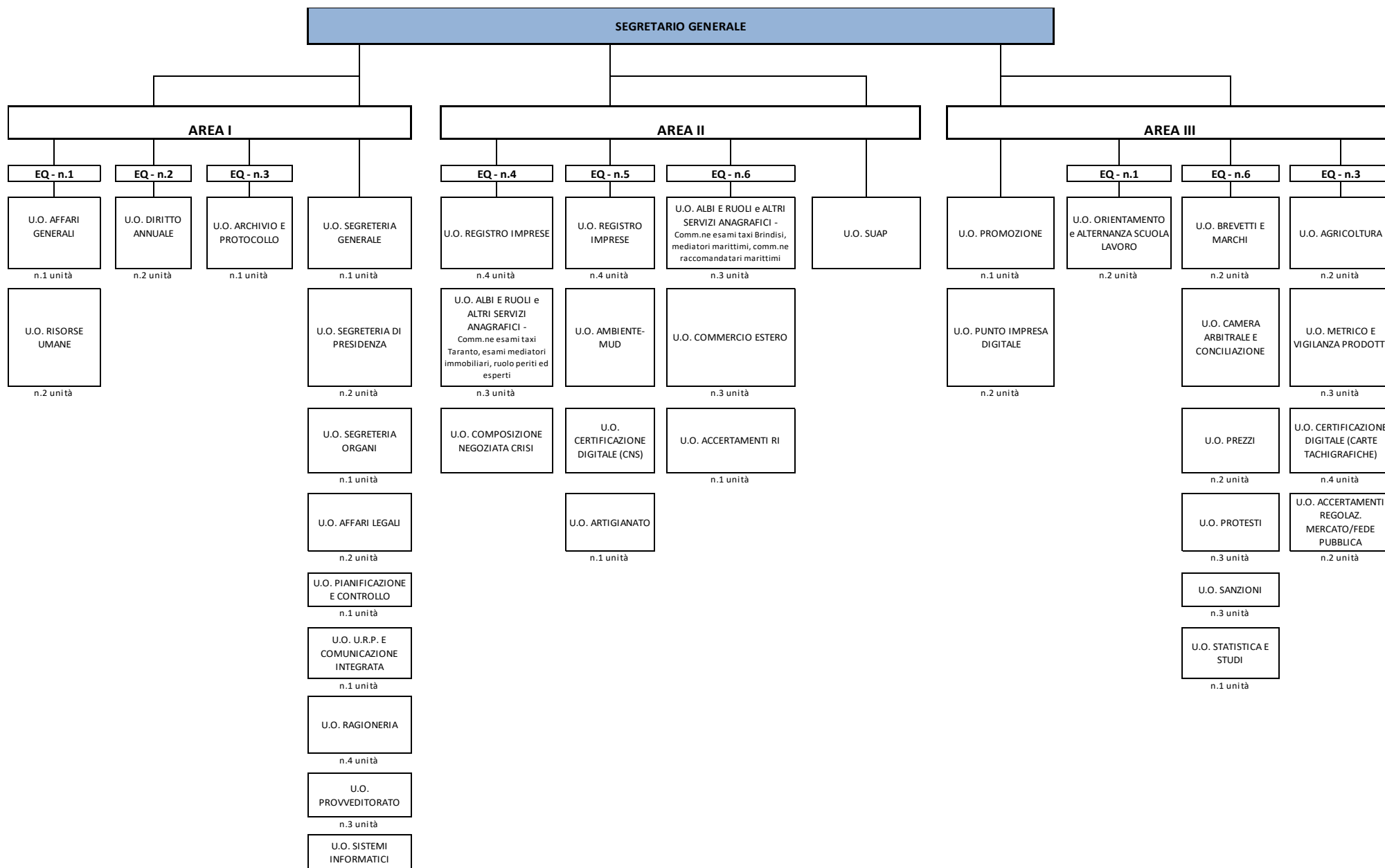
- ☐ U.O. BREVETTI E MARCHI
- ☐ U.O. CAMERA ARBITRALE E CONCILIAZIONE
- ☐ U.O. PREZZI
- ☐ U.O. PROTESTI
- ☐ U.O. AGRICOLTURA
- ☐ U.O. METRICO E VIGILANZA PRODOTTI
- ☐ U.O. ACCERTAMENTI REGOLAZ. MERCATO/F.P.
- ☐ U.O. SANZIONI
- ☐ U.O. CERTIFICAZIONE DIGITALE (CARTE TACHIGR.)
- ☐ U.O. PROMOZIONE
- ☐ U.O. PUNTO IMPRESA DIGITALE
- ☐ U.O. ORIENTAMENTO E ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
- ☐ U.O. STATISTICA E STUDI

All'atto della costituzione del nuovo Ente si rendeva infatti necessario ed urgente stabilire anche un primo assetto organizzativo al fine di garantire, nelle more della definizione della macro organizzazione dell'Ente da parte della Giunta camerale, la continuità dell'azione amministrativa e dei servizi all'utenza e, dunque, la piena funzionalità del nuovo Ente, in un percorso di progressiva armonizzazione delle due preesistenti realtà camerali. Tanto anche in quanto la riorganizzazione complessiva della Camera di commercio di Brindisi - Taranto potrà avvenire a regime una volta definita l'impostazione della struttura e dei servizi, funzionali alle scelte strategiche della nuova governance, secondo quanto risulterà dagli atti di programmazione e da tutti gli altri atti fondativi e regolativi del nuovo impianto ordinamentale e amministrativo del nuovo Ente.

Con lo stesso atto deliberativo si è preso atto che le Aziende Speciali esistenti, Subfor Taranto, ISFORES Brindisi e Promobrindisi, in quanto strutture organizzative facenti parte delle Camere accorpate, vengono anch'esse integrate nella nuova Camera di commercio di Brindisi - Taranto continuando a svolgere le funzioni alle stesse delegate ed assicurando i relativi servizi.

A tal fine si fa presente che, a seguito del progetto di fusione approvato con delibera della Giunta camerale n.162 del 18.11.2024 e del successivo atto pubblico di fusione approvato con delibera della Giunta camerale n.189 del 19.12.2024, le Aziende speciali Promobrindisi e ISFORES sono state incorporate nell'Azienda speciale SUBFOR – che ha assunto la nuova denominazione di SUBFOR - Azienda speciale della Camera di commercio di Brindisi – Taranto – a far tempo dalle ore 00,00 del giorno 1° gennaio 2025, data in cui l'Azienda speciale incorporante SUBFOR è subentrata in ogni rapporto giuridico attivo e passivo delle Aziende speciali incorporate.

La Camera di commercio di Brindisi-Taranto nel corso del 2025 con determinazione del Segretario generale n. 223 del 29/07/2025 ha definito, in via transitoria, nelle more della definizione da parte della Giunta camerale della macro struttura organizzativa definitiva dell'Ente, la microstruttura organizzativa nel modo di seguito riportato al fine di ridefinire compiti, responsabilità ed a strutturare i rapporti gerarchici:



LE RISORSE UMANE

L'attuale dotazione organica della Camera di commercio di Brindisi -Taranto, come prevista dal Piano di razionalizzazione approvato dal Ministero dello Sviluppo Economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) con D.M. 16/02/2018 (allegato D), è data dalla somma delle dotazioni delle Camere di commercio di Brindisi e Taranto le cui risultanze sono riassunte nel seguente prospetto:

CATEGORIA	CCIAA BRINDISI	CCIAA TARANTO	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA
Dirigenti	1	2	3
D (ora Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione)	10	8	18
C (ora Area degli Istruttori)	19	14	33
B (ora Area degli Operatori Esperti)	4	3	7
A (ora Area degli Operatori)	2	3	5
TOTALI	36	30	66

Con riferimento invece al numero degli occupati ad oggi la situazione risulta essere la seguente:

Categoria (ora come Area)	Dirigenti	D (ora Area Funzionari e della Elevata qualificazione)	C (ora Area Istruttori)	B (ora Area Operatori Esperti)	A (ora Area Operatori)	Totale
Dotazione	3	18	33	7	5	66
Occupati	2	7	25	4	1	39
Posti scoperti	1	11	8	3	4	27

Il personale in servizio al 31 dicembre 2025 a tempo indeterminato risulta pari a n. 38 unità, oltre ad un dirigente in aspettativa per l'assolvimento dell'incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra CCIAA (quindi con conservazione del posto ex art.20, comma 7, legge 580/93), determinando, così, che la nuova CCIAA di Brindisi-Taranto si trova ad operare con un solo dirigente effettivamente in servizio, peraltro con funzione apicale.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di detto Ente risulta pari a n.3 unità lavorative di cui n. 1 unità lavorativa – donna – dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale al 81,25% e n. 2 unità lavorative - donne - appartenenti all'Area degli Istruttori con rapporto di lavoro parziale di cui n.1 al 70% part-time orizzontale e n. 1 al 60% part-time verticale.

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

Pertanto nella Camera di commercio di Brindisi-Taranto non risultano allo stato attuale posizioni soprannumerarie rispetto alla dotazione organica approvata dall'allora Ministero dello Sviluppo Economico anzi si denota una carenza di organico rispetto a quanto stabilito dal Ministero Vigilante pur a fronte di incremento delle attività e competenze camerali nel corso degli anni.

Dal raffronto dei due menzionati prospetti, si può agevolmente evincere come sia significativo, in proporzione, il numero di posti vacanti (- 27) del personale rispetto alla dotazione organica ridefinita dal D.M. 16/2/2018 allegato D), con:

- una scopertura nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) di n. 11 unità;
- una scopertura nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) di n. 8 unità;
- una scopertura nell'Area degli Operatori esperti (ex categoria B) di n. 3 unità;
- una scopertura nell'Area degli Operatori (ex categoria A) di n. 4 unità.

Una situazione fortemente critica, come si può ben vedere, soprattutto nelle posizioni non dirigenziali dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e nelle posizioni dell'Area degli Istruttori.

Detta consistenza di personale è stato il risultato di una decrescita quantitativa per difetto di turn-over avvenuto negli ultimi anni a seguito delle cessazioni intervenute e della impossibilità a sostituirle, stante le vincolanti limitazioni normative in materia di nuove assunzioni per le Camere di commercio in fase di accorpamento.

Tale situazione fortemente critica di sottoorganico ha determinato la necessità di assegnare il personale a più unità operative e di avvalersi del personale dell'Azienda speciale Subfor e delle Società in house del sistema camerale operanti presso le sedi camerali, inserito funzionalmente all'interno delle Unità Operative ai fini di una coordinata erogazione dei servizi e dello svolgimento delle varie attività camerali e al fine di poter erogare tutti i servizi camerali individuati dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7.3.2019.

LE SOCIETA' PARTECIPATE, IN HOUSE E LE AZIENDE SPECIALI

Al migliore assolvimento dei compiti istituzionali concorrono sinergicamente quegli organismi dei quali l'Ente camerale si avvale sia per razionalizzare e ottimizzare l'assolvimento della propria mission, anche attraverso una politica mirata di affidamento diretto (c.d. in house), che ha consentito e consente di ottimizzare costi e risorse, ma anche attraverso la partecipazione a società che pur non avendo i requisiti di legge per godere di affidamenti diretti, si pongono quale strumento utile al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente camerale secondo le direttrici segnate dalla legge regolatrice della materia (D.Lgs.19.8.2016, n. 175, recante il "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica").

Si riporta, di seguito, una tabella riepilogativa delle partecipazioni dirette complessivamente detenute dalla nuova Camera di commercio di Brindisi e Taranto al 31.12.2024, rilevate in sede di ultima revisione periodica delle partecipate ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 175/2016:

TIT	NOME PARTECIPATA DIRETTA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	ATTIVITA' SVOLTA	QUOTA COMPLESSIVA
1	AEROPORTI DI PUGLIA SPA	03094610726	la società gestisce in via prioritaria gli aeroporti pugliesi, promuove lo sviluppo, la progettazione, la realizzazione e la gestione di impianti e infrastrutture per l'esercizio dell'attività aeroportuale e delle attività connesse o collegate.	0,31
2	AGROMED S.R.L. SOCIETA' BENEFIT	02576730739	Società Benefit operante nel settore agroalimentare, occupandosi specificamente di lavorazione, trasformazione e logistica dei prodotti ortofrutticoli. Obiettivo è lo sviluppo di un polo produttivo-logistico che consenta ai piccoli produttori di numerose filiere dell'areale geografico – di conferire il proprio prodotto in modo che questo sia stoccato e conservato, catalogato, qualificato, avviato ad una prima lavorazione ed infine distribuito sul mercato finale,	100,00
3	RINA AGRIFOOD SPAA	05053521000	la società ha per oggetto sociale la fornitura sul mercato e in regime di concorrenza di servizi di controllo, ispezione e certificazione relativamente ai sistemi di gestione, ai processi, ai prodotti, ai servizi, al personale, secondo schemi volontari o regolamentati da norme nazionali, comunitarie e internazionali. la società esercita le proprie attività e servizi sui temi della qualità, dell'ambiente, della sicurezza, dell'etica e per la valorizzazione del made in Italy.	0,25
4	BORSA MERCI TELEMATICA SCPA	06044201009	la società progetta e realizza software necessari per la gestione della borsa merci e relativi servizi primari e accessori, ha competenza in materia di rilevazione prezzi e tariffe e gestione della piattaforma telematica di contrattazione dei prodotti agricoli, agroenergetici, agroalimentari, ittici e dei servizi logistici.	0,08
5	CENTRO STUDI DELLE CAMERE DI COMMERCIO GUGLIELMO TAGLIACARNE S.C.A.R.L.	07552810587	La Società è il fulcro dell'informazione economica del Sistema camerale. Opera attraverso ricerche, studi e analisi sulle policy in collaborazione con le altre strutture delle Camere di commercio	0,40
6	C.S.A. CONSORZIO SERVIZI AVANZATI SCRL	93204570720	la società si propone di costituire un'organizzazione comune per lo svolgimento di attività volte al miglioramento qualitativo dei servizi erogati dai soci, svolgendo attività di assistenza e di sostegno in adempimenti che richiedono specifiche competenze, anche a fronte di carenze di risorse proprie nei settori dell'informatica, promozione e sviluppo	65,40
7	DINTEC SCRL	04338251004	la società ha per oggetto principale l'ideazione, la progettazione e la realizzazione di interventi sui temi dell'innovazione, della qualità e della certificazione anche indirizzate ad azioni di informazione, sensibilizzazione e stimolo per la competitività delle piccole e medie imprese.	0,14
8	ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	03991350376	La società ha come oggetto la progettazione, la realizzazione, la gestione di sistemi informativi per le procedure camerali in tema di ambiente.	2,19
9	IC OUTSOURCING SCRL	04408300285	la società ha lo scopo di fornire servizi necessari alle cciaa gestendo attività di immagazzinamento e conservazione di archivi cartacei e provvedendo alla loro conservazione con strumenti ottici, fornendo servizi di acquisto ed elaborazione dati, gestendo il patrimonio immobiliare anche attraverso la gestione logistica funzionale e amministrativa delle sedi e uffici di rappresentanza.	0,48
10	INFOCAMERE SCPA	02313821007	la società ha il compito di gestire nell'interesse e per conto delle camere di commercio un sistema informatico nazionale per la gestione del registro imprese nonché di albi, registri o repertori.	0,79
11	ISTITUTO NAZIONALE RICERCHE TURISTICHE - ISNART SCPA	04416711002	la società ha per oggetto la valorizzazione, lo sviluppo e la promozione del turismo e delle risorse turistiche, realizzando studi, ricerche e indagini sul turismo, rilevazioni e progetti di fattibilità, anche su singole iniziative nell'ambito del settore	0,79
12	SISTEMA CAMERALE SERVIZI SCRL (SI.CAMERE)	12620491006	la società realizza per le camere di commercio socie servizi di assistenza e supporto tecnico – specialistico, oltre che di affiancamento operativo.	0,16
13	TECNOBORSA SCPA	05375771002	la società fornisce informazioni, strumenti, regolamenti ed ogni elemento e/o dato idoneo a consentire e favorire lo sviluppo e la crescita regolata e trasparente dell'economia immobiliare. promuove il ricorso agli istituti dell'arbitrato e della conciliazione per la soluzione delle controversie inerenti il settore immobiliare	0,19
14	TECNO HOLDING SPA	05327781000	holding operativa: assunzione di partecipazioni non nei confronti del pubblico	0,60
15	TECNOSERVICECAMERE SCPA	04786421000	la società fornisce global service nell'ambito della conduzione e manutenzione degli impianti, dei traslochi, oltre a servizi inerenti la progettazione degli edifici, la direzione dei lavori, il collaudo ed altre attività, anche inerenti la sicurezza, nell'ambito dell'ingegneria e dell'architettura.	0,66
16	RETECAMERE - SCRL IN LIQUIDAZIONE	08618091006	la società promuove lo sviluppo, il coordinamento e la realizzazione di attività e di servizi per valorizzare e sviluppare progetti, assistenza tecnica, consulenza, formazione, comunicazione e sistemi informativi	0,42
17	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' JONICO SALENTINO SCR	04536160759	la società ha lo scopo di realizzare tutte le finalità e gli indirizzi in attuazione della legge regionale sui distretti produttivi e le iniziative volte al sostegno e alla promozione dello sviluppo produttivo economico e territoriale del sistema agroalimentare jonico-salentino	0,13

TIT	NOME PARTECIPATA DIRETTA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	ATTIVITA' SVOLTA	QUOTA COMPLESSIVA
18	CONSORZIO CENTRO AGROALIMENTARE FASANO SRL	01359650742	la società si propone acquisizione dell'area, l'istituzione, la costruzione e la gestione di mercati all'ingrosso e di strutture commerciali in genere, nonché l'acquisto e la vendita in comune di materie prime, anche svolgendo studi e ricerche di settore e partecipando a gare di appalti, in collaborazione con altri soggetti e a beneficio dell'economia del settore	0,85
19	G.A.L. MAGNA GRECIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	03113960730	La società nasce per stimolare uno sviluppo endogeno armonico delle aree rurali, in particolare attraverso il miglioramento della qualità della vita, la diversificazione delle attività economiche e l'integrazione tra settori diversi inoltre elabora e realizzare progetti o piani integrati di sviluppo, anche nell'ambito di programmazioni e iniziative Comunitarie (Programmi Leader, INTERREG) o di cooperazione transnazionale	14,67
20	G.A.L. LUOGHI DEL MITO E DELLE GRAVINE S.C.R.L.	02467740730	La società nasce da un partenariato locale al fine di candidare il territorio individuato dai comuni di Ginosa, Castellaneta, Laterza, Mottola, Palagianello e Palagiano, per l'attuazione dell'IC LEADER + di cui alla comunicazione della Commissione agli Stati Membri 2000/C 139/05 e Programma Leader Regionale 2000-2006.	14,10
21	G.A.L. VALLE D'ITRIA S.C. A R.L.	06977030722	La Società nasce al termine del 2007 attraverso la concertazione fra i Comuni di Cisternino, Locorotondo e Martina Franca, le Associazioni territoriali e i diversi operatori locali che, ha dato vita all'ampia partnership per la definizione di una strategia di sviluppo per concorrere all'attuazione del PSR della Regione Puglia 2007-2013.	12,82
22	G.A.L. ALTO SALENTO SCRL	01796690749	la società svolge attività ed iniziative a sostegno e per la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo dell'area denominata "alto salento" comprendente i comuni di ostuni, ceglie m.xa, carovigno, san vito dei normanni, san michele salentino, fasano e villa castelli	0,08
23	G.A.L. TERRA DEI MESSAPI SRL	01796490744	la società, e' costituita in via prioritaria allo scopo di realizzare in funzione di gruppo di azione locale (g.a.l.), previsto dalla normativa, tutti gli interventi previsti dal programma di sviluppo locale p.s.l. nell'ambito del programma regionale leader della regione puglia. la società inoltre potrà indirizzare proprie iniziative volte al sostegno ed alla promozione dello sviluppo socio-economico e territoriale, svolgendo un'attività di coordinamento e di gestione tecnico-amministrativa di piani e progetti integrati in coerenza con gli indirizzi ed i vincoli di programmazione stabiliti a livello comunitario, nazionale, regionale, provinciale e locale	9,96

Gli organismi in house sono:

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

- **DINTEC SCRL** Consorzio per l'innovazione tecnologica di Unioncamere, Enea e delle Camere di commercio italiane che opera sui temi legati all'innovazione e al trasferimento tecnologico a supporto delle micro, piccole e medie imprese.
- **ISNART SCPA – Istituto nazionale Ricerche Turistiche** per affiancare il comparto turistico italiano nella comprensione dei nuovi fenomeni e nel miglioramento del livello di competitività.

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

All'atto dell'accorpamento, le Aziende speciali della Camera di commercio di Brindisi – Taranto, subentrata in tutti i rapporti facenti capo alle rispettive Camere di commercio di Brindisi e di Taranto, risultavano essere **Promobrindisi** (già azienda speciale della Camera di commercio di Brindisi, costituita nell'anno 2000), **I.S.F.O.R.E.S. – Istituto superiore per la formazione, la ricerca indagini e studi “Giuseppe Orlando”** (già azienda speciale della Camera di commercio di Brindisi, costituita nel 1975) e **SUBFOR** (già azienda speciale della Camera di commercio di Taranto, costituita nel 1983).

Il citato D.M. 16.02.2018, oltre a ridefinire l'assetto delle Camere di commercio, ha previsto, all'art. 6, la razionalizzazione delle aziende speciali, approvandone il numero e l'articolazione territoriale, disponendo che al riordino delle stesse si pervenga mediante accorpamento e soppressione di aziende che svolgono compiti simili o che possono essere svolti in modo coordinato ed efficace da un'unica azienda. Riguardo la neo costituita Camera di commercio di Brindisi – Taranto, il predetto decreto ha previsto la presenza di una sola Azienda speciale, ponendo l'ulteriore obiettivo a carico del sistema camerale di procedere, entro il primo rinnovo dei Consigli, ad una ulteriore riduzione, sino a pervenire ad un'unica azienda speciale regionale (art.6, comma 2, D.M. 16.2.2018).

Nel solco di tali indicazioni normative, nel corso del 2024 è stato avviato e concluso il processo di fusione per incorporazione delle Aziende speciali ISFORES e Promobrindisi nell'Azienda speciale SUBFOR per una più efficace razionalizzazione mirata al migliore efficientamento funzionale delle aziende speciali operanti. Il procedimento di fusione, sussistendo i presupposti di fatto e di diritto, è stato attuato in forma c.d. semplificata ai sensi dell'art.2505 c.c. (incorporazione di società interamente possedute) con mantenimento della forma giuridica di azienda speciale ai sensi della Legge 580/1993.

A tale scopo, lo Statuto dell'azienda incorporante Subfor è stato opportunamente modificato e aggiornato al fine di ricomprendere le attività delle aziende incorporate ritenute strategiche per assicurarne il coordinamento nell'ottica della maggiore efficacia operativa auspicata dal legislatore, garantendo, al contempo, la continuità delle attività e degli obiettivi in fase di attuazione.

L'azienda speciale risultata dall'incorporazione, denominata SUBFOR – Azienda speciale della Camera di commercio di Brindisi – Taranto, ha sede presso la sede legale di Taranto della Camera di commercio di Brindisi – Taranto, Cittadella delle Imprese, e unità locale presso la sede camerale di Brindisi, alla Via Bastioni Carlo V.

A seguito del progetto di fusione approvato con delibera della Giunta camerale n.162 del 18.11.2024 e del successivo atto pubblico di fusione approvato con delibera della Giunta camerale n.189 del 19.12.2024, le Aziende speciali Promobrindisi e ISFORES sono state incorporate nell'Azienda speciale SUBFOR – che ha assunto la nuova denominazione di SUBFOR - Azienda speciale della Camera di commercio di Brindisi – Taranto – a far tempo dalle ore 00,00 del 1° gennaio 2025, data in cui l'Azienda speciale incorporante SUBFOR è subentrata in ogni rapporto giuridico attivo e passivo delle Aziende speciali incorporate.

1.4 – Le risorse economiche disponibili

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

Al fine di valutare la compatibilità degli obiettivi strategici ed operativi con la disponibilità delle risorse nel medio-lungo periodo, è stato predisposto il budget economico pluriennale 2026-2028.

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

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

Nelle Camere accorpate di Brindisi e Taranto, negli scorsi esercizi, sono stati conseguiti consistenti avanzi, accantonati nel Patrimonio netto come "Avanzi patrimonializzati", corrispondenti a risorse che non sono state utilizzate nell'esercizio di riferimento e che ciascun Ente camerale, in una visione prospettica di lungo periodo, aveva inteso destinare interamente alla realizzazione di interventi economici che sarebbero stati attuati nei successivi anni.

Pertanto, nella costruzione del budget economico pluriennale 2026-2028, si è disposto il parziale utilizzo di tali avanzi patrimonializzati a copertura dei disavanzi previsionali per gli anni 2025-2028, così come rappresentato nel seguente schema:

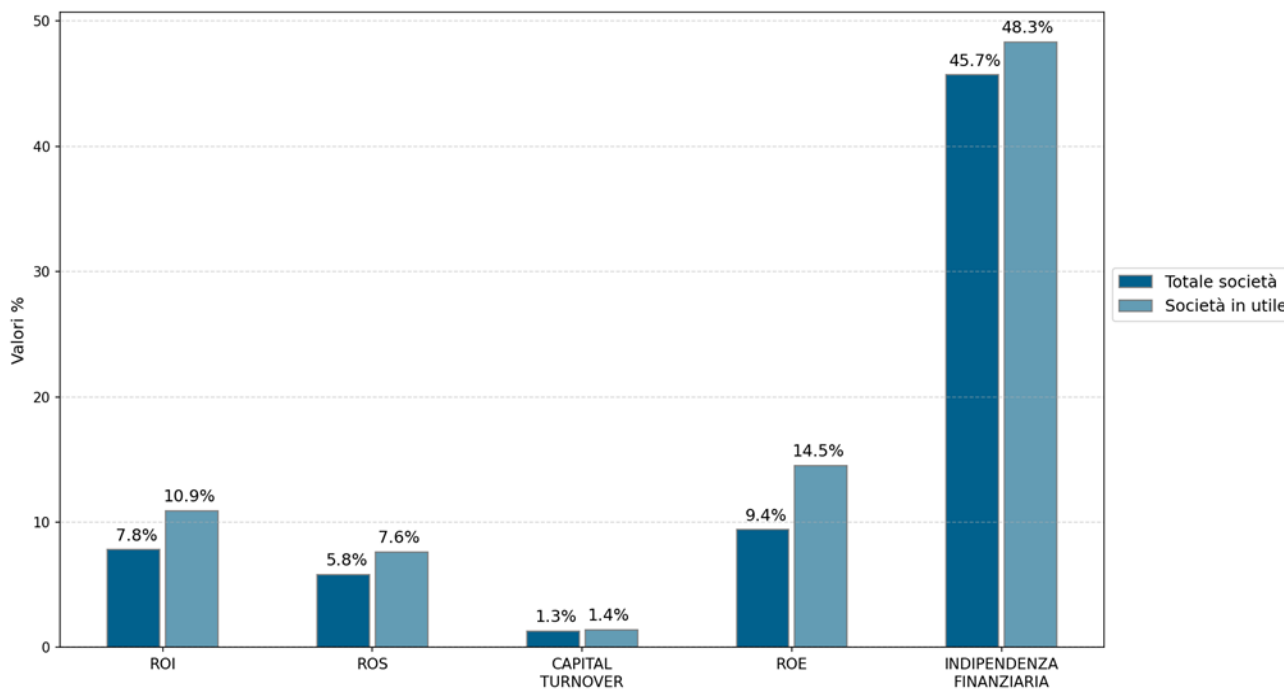
TOTALE AVANZI PATRIMONIALIZZATI ANNI PRECEDENTI	18.944.141,23		
UTILIZZO QUOTA PARTE A COPERTURA DISAVANZI PERIODO 2025/2028	4.412.801,85	DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2025	-195.825,69
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2026	-1.405.658,72
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2027	-1.405.658,72
		DISAVANZO PRESUNTO ANNO 2028	-1.405.658,72
		TOTALE DISAVANZI PERIODO 2025/2028	-4.412.801,85

Tale copertura, peraltro, è obbligatoriamente sancita dalla normativa di riferimento, D.P.R. 2 novembre 2005, n.254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio", essendo l'Ente tenuto a rispettare il principio del pareggio di bilancio e, inoltre, risulta coerente con le finalità non lucrative attribuite all'Ente camerale, il cui obiettivo ultimo non è l'accantonamento di risorse a patrimonio, ma bensì il loro utilizzo per il raggiungimento degli scopi istituzionali. L'utilizzo degli avanzi patrimonializzati attraverso la previsione del conseguimento dei disavanzi 2025-2026-2027-2028, costituisce lo strumento tecnico-contabile per consentire la copertura economica dei servizi essenziali e la destinazione di risorse alla "promozione", senza causare disequilibri patrimoniali né finanziari.

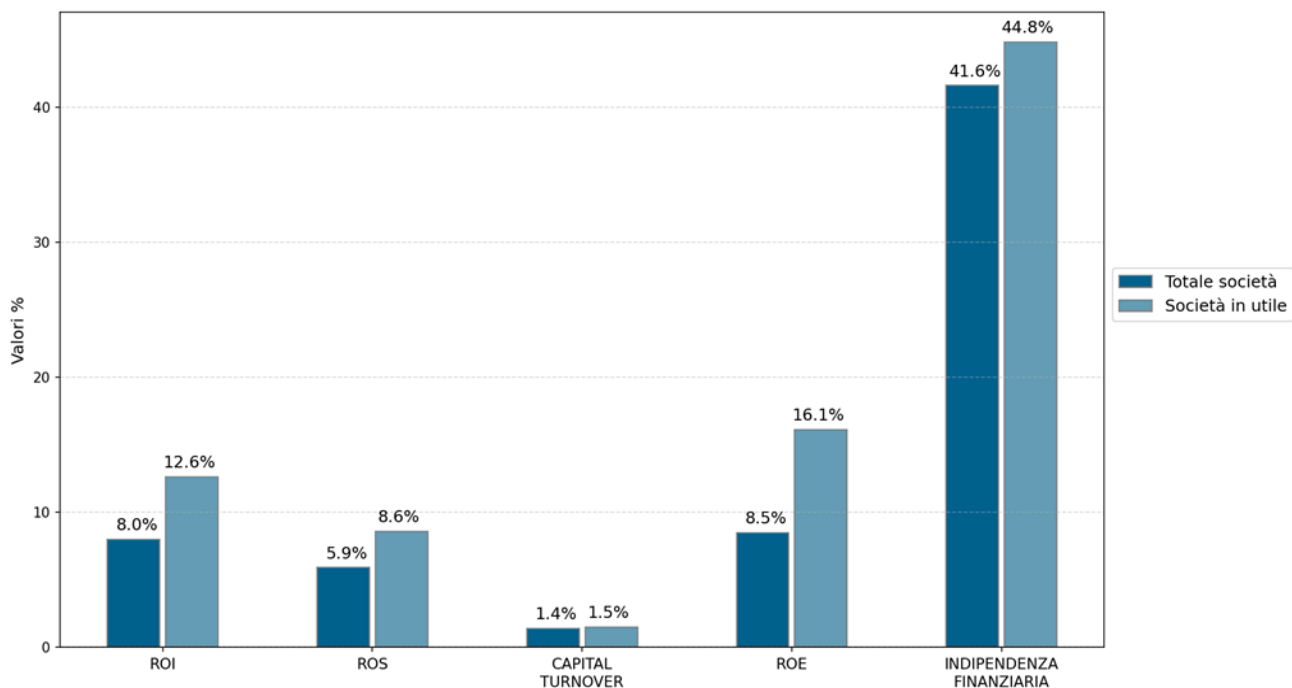
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Principali indicatori statistici

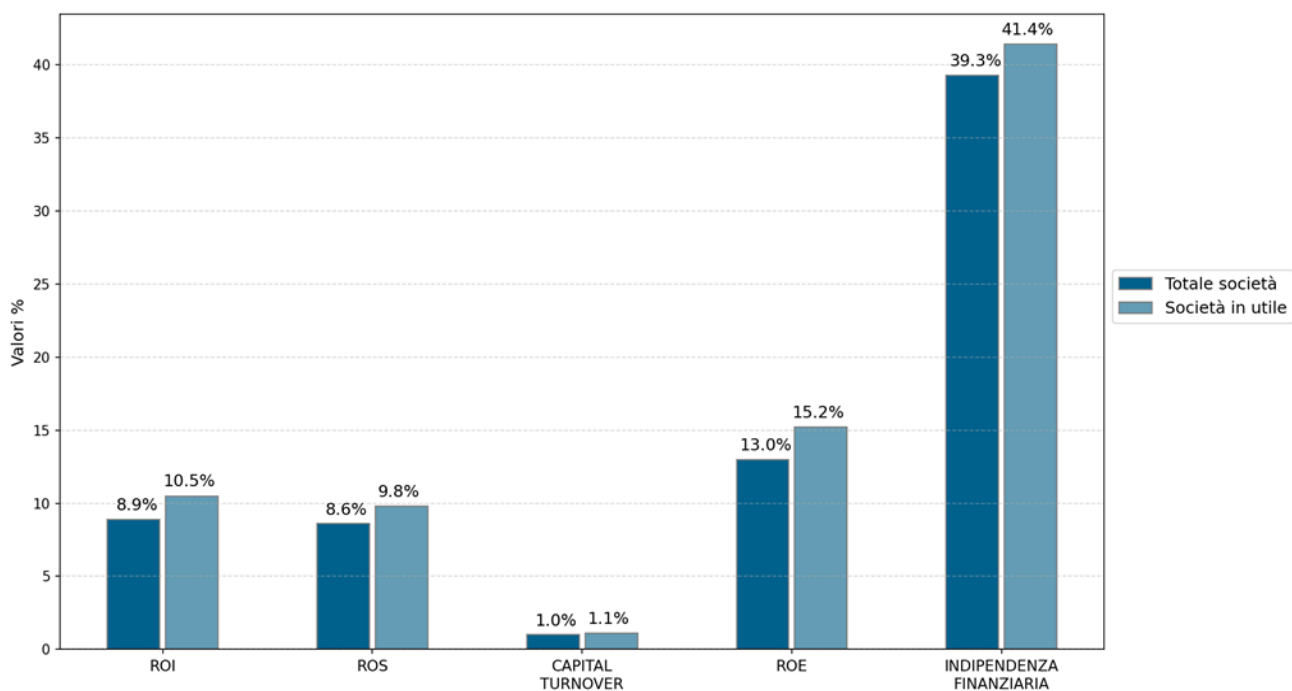
Brindisi. Indicatori di bilancio per totale società e società in utile (%). Anno 2024



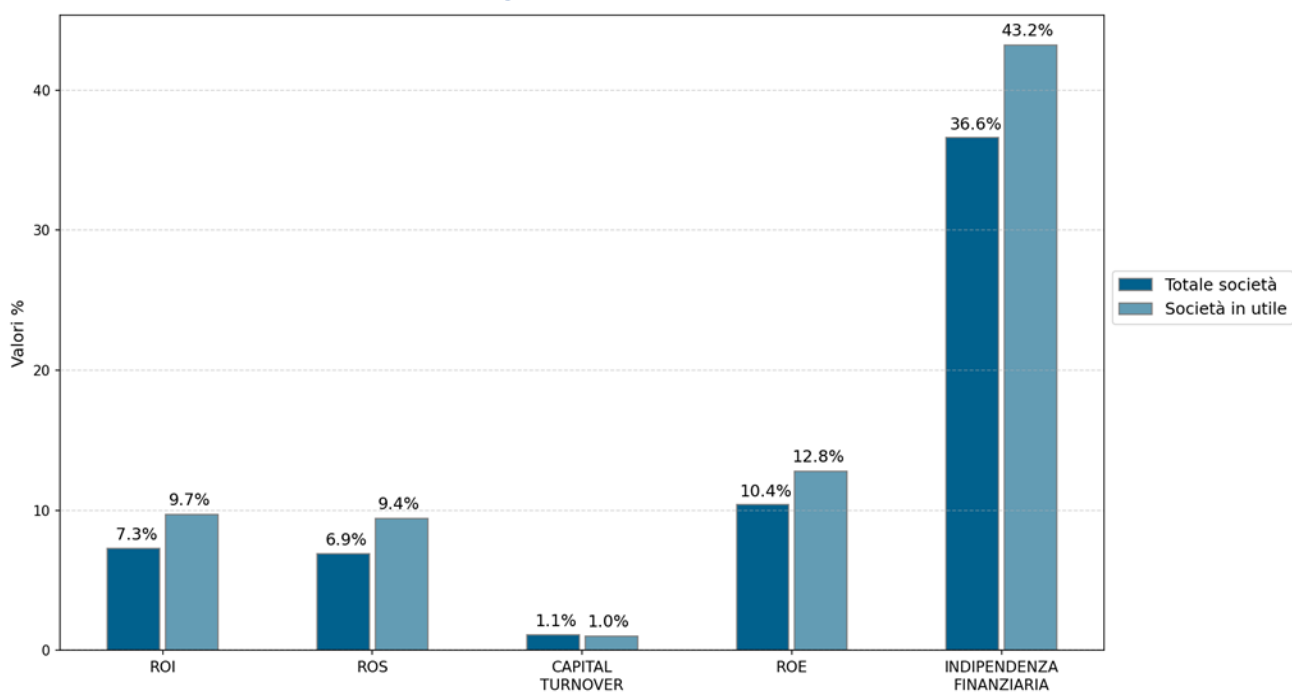
Brindisi. Indicatori di bilancio per totale società e società in utile (%). Anno 2023



Taranto. Indicatori di bilancio per totale società e società in utile (%). Anno 2024



Taranto. Indicatori di bilancio per totale società e società in utile (%). Anno 2023



Brindisi. Indicatori di bilancio per totale società e società in utile per settore (%). Anno 2024

Settore	ROI		ROS		Capital Turnover		ROE		Indipendenza Finanziaria	
	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile
Agricoltura e attività connesse	5.1	10.1	7.2	10.4	71.1	96.7	10.2	17.4	36.0	42.2
Attività manifatturiere, energia, minerarie	3.9	9.1	3.6	7.8	109.0	116.6	2.5	11.4	46.8	50.7
Costruzioni	16.6	19.7	14.0	15.0	118.8	131.3	28.7	33.1	35.2	36.7
Commercio	13.2	14.0	5.9	6.2	222.5	224.2	16.5	17.2	53.6	55.1
Turismo	4.2	5.5	7.9	10.0	52.7	55.0	2.9	4.9	50.3	50.3
Trasporti e Spedizioni	3.9	4.4	3.9	4.7	97.9	94.0	5.9	7.2	31.4	33.4
Assicurazioni e Credito	20.7	31.8	13.3	15.7	155.4	202.4	15.8	26.1	64.1	57.9
Servizi alle imprese	4.9	7.4	6.3	8.2	76.4	90.0	4.2	9.9	42.1	41.7
Altri settori	7.9	10.1	5.8	7.2	136.1	139.3	13.7	19.5	24.6	23.9
Totale Imprese Classificate	7.7	10.8	5.7	7.5	134.1	144.7	9.2	14.2	45.8	48.3
Totale Imprese Registrate	7.8	10.9	5.8	7.6	133.7	144.6	9.4	14.5	45.7	48.3

Valori espressi in %

Fonte: archivio bilanci XBRL-inbalance: elaborazioni su 1.147 bilanci dell'anno 2024.
Stesso insieme di bilanci nei tre anni. Non sono considerate le società quotate, IAS e le non obbligate XBRL. Elaborazioni al 07/07/2025.
Sono escluse le imprese "Non classificate" ovvero le imprese prive del codice di attività economica
ROI: indicatore della redditività operativa del capitale investito(in %)
ROE: indicatore della remunerazione del capitale di rischio(in %)
ROS: indicatore del margine di reddito operativo realizzato sulle vendite(in %)
Capital Turnover: indicatore della capacità del capitale investito di generare vendite
Indipendenza finanziaria: indicatore della proporzione di attivo finanziato attraverso capitale proprio(in %)
Sono considerate società in UTILE se il valore è ≥ 0 ; in PERDITA se < 0

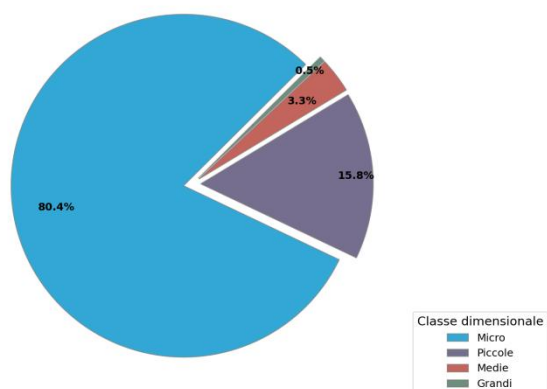
Taranto. Indicatori di bilancio per totale società e società in utile per settore (%). Anno 2024

Settore	ROI		ROS		Capital Turnover		ROE		Indipendenza Finanziaria	
	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile	Totale società	Società in utile
Agricoltura e attività connesse	0.6	1.7	1.8	3.4	33.7	49.3	0.4	3.1	25.3	27.2
Attività manifatturiere, energia, minerarie	9.0	10.8	9.6	11.1	93.7	96.7	12.4	14.1	35.1	39.0
Costruzioni	11.8	12.8	14.8	16.0	80.0	79.6	16.2	17.6	47.9	48.7
Commercio	12.9	14.2	6.7	7.4	191.8	191.1	25.8	28.0	30.4	31.8
Turismo	2.7	8.4	3.3	7.3	82.3	114.3	-1.8	18.9	27.9	19.9
Trasporti e Spedizioni	12.5	14.4	11.3	13.1	110.5	109.4	19.6	23.3	34.4	36.6
Assicurazioni e Credito	30.5	30.5	18.7	18.7	163.4	163.4	88.5	88.5	23.0	23.0
Servizi alle imprese	6.3	6.7	11.4	12.1	55.1	55.0	7.8	8.4	49.8	49.1
Altri settori	5.7	6.7	9.9	12.1	58.2	55.2	5.4	6.4	73.8	76.4
Totale Imprese Classificate	8.9	10.5	8.6	9.8	102.9	107.3	13.0	15.2	39.3	41.4
Totale Imprese Registrate	8.9	10.5	8.6	9.8	102.9	107.3	13.0	15.2	39.3	41.4

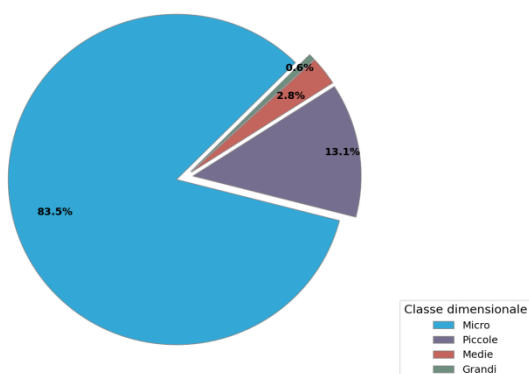
Valori espressi in %

Fonte: archivio bilanci XBRL-inbalance: elaborazioni su 680 bilanci dell'anno 2024.
Stesso insieme di bilanci nei tre anni. Non sono considerate le società quotate, IAS e le non obbligate XBRL. Elaborazioni al 07/07/2025.
Sono escluse le imprese "Non classificate" ovvero le imprese prive del codice di attività economica
ROI: indicatore della redditività operativa del capitale investito(in %)
ROE: indicatore della remunerazione del capitale di rischio(in %)
ROS: indicatore del margine di reddito operativo realizzato sulle vendite(in %)
Capital Turnover: indicatore della capacità del capitale investito di generare vendite
Indipendenza finanziaria: indicatore della proporzione di attivo finanziato attraverso capitale proprio(in %)
Sono considerate società in UTILE se il valore è ≥ 0 ; in PERDITA se < 0

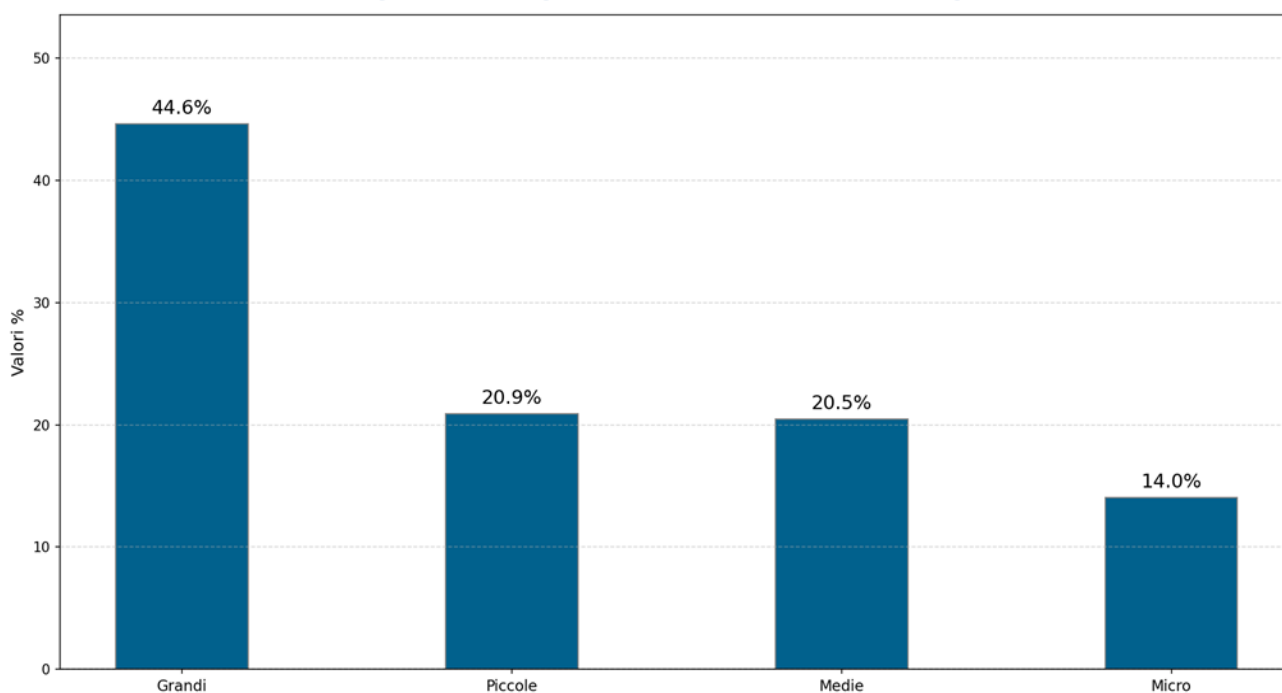
Brindisi. Imprese per classe dimensionale (comp.%). Anno 2024



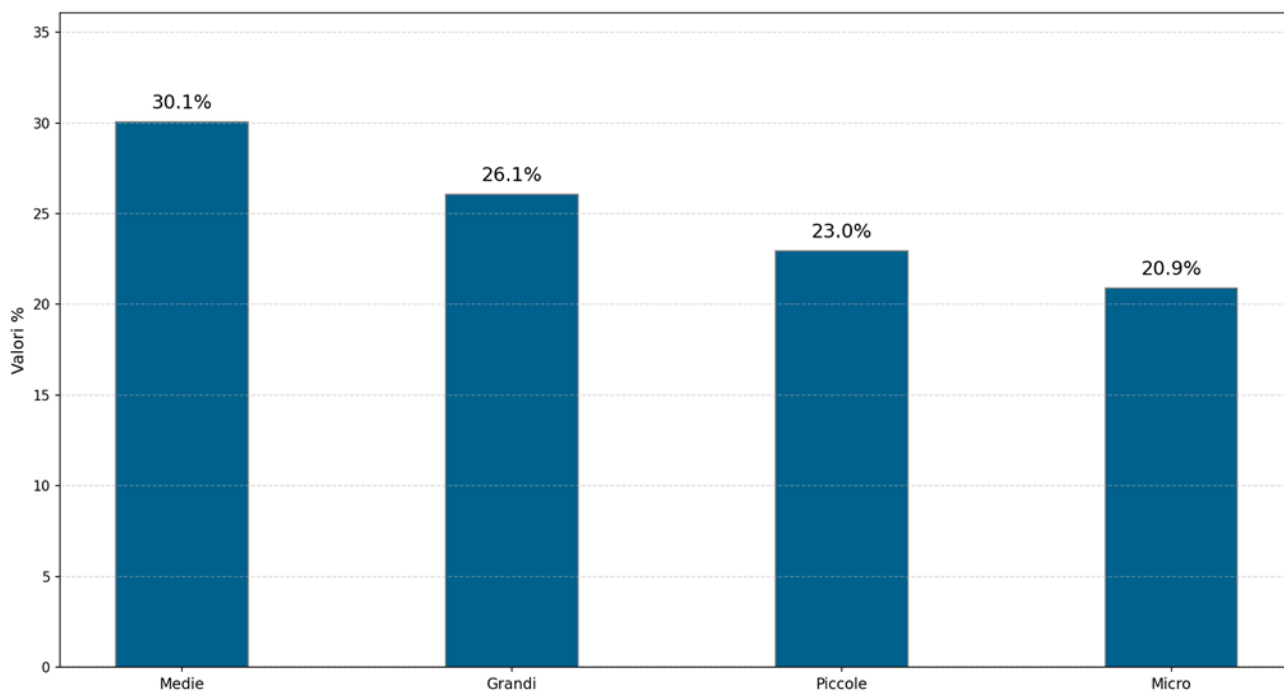
Taranto. Imprese per classe dimensionale (comp.%). Anno 2024



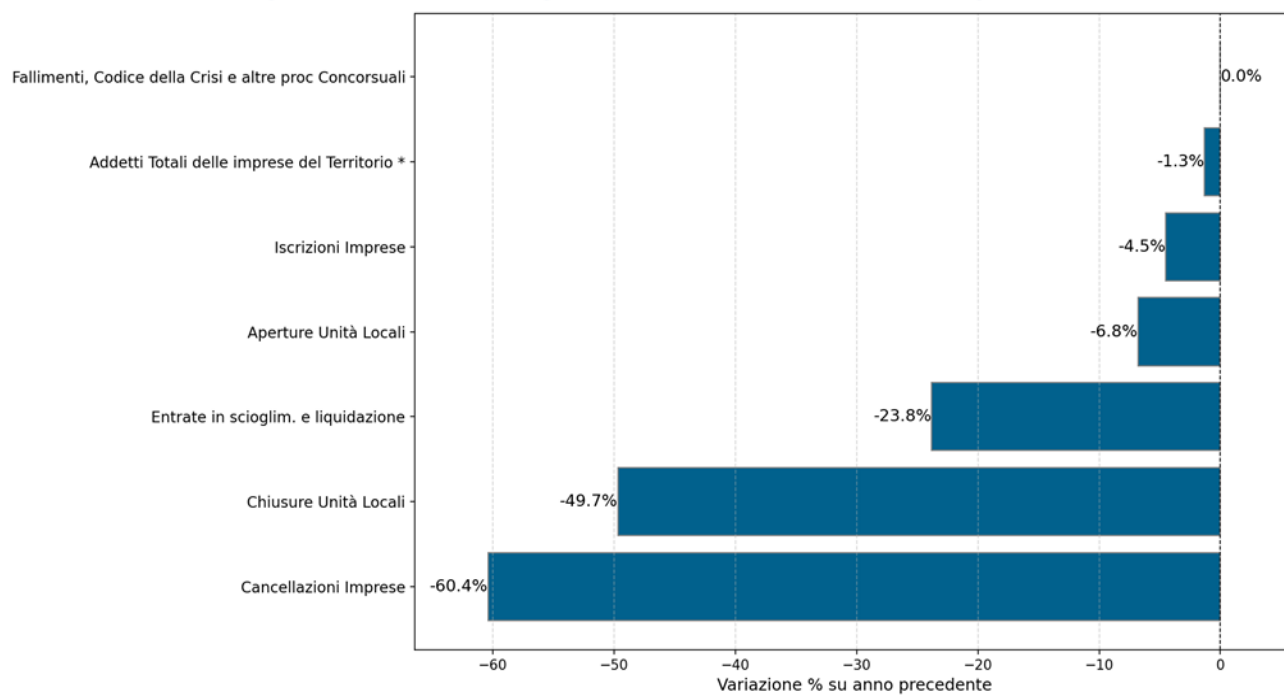
Brindisi. Valore di produzione per classe dimensionale (comp.%). Anno 2024



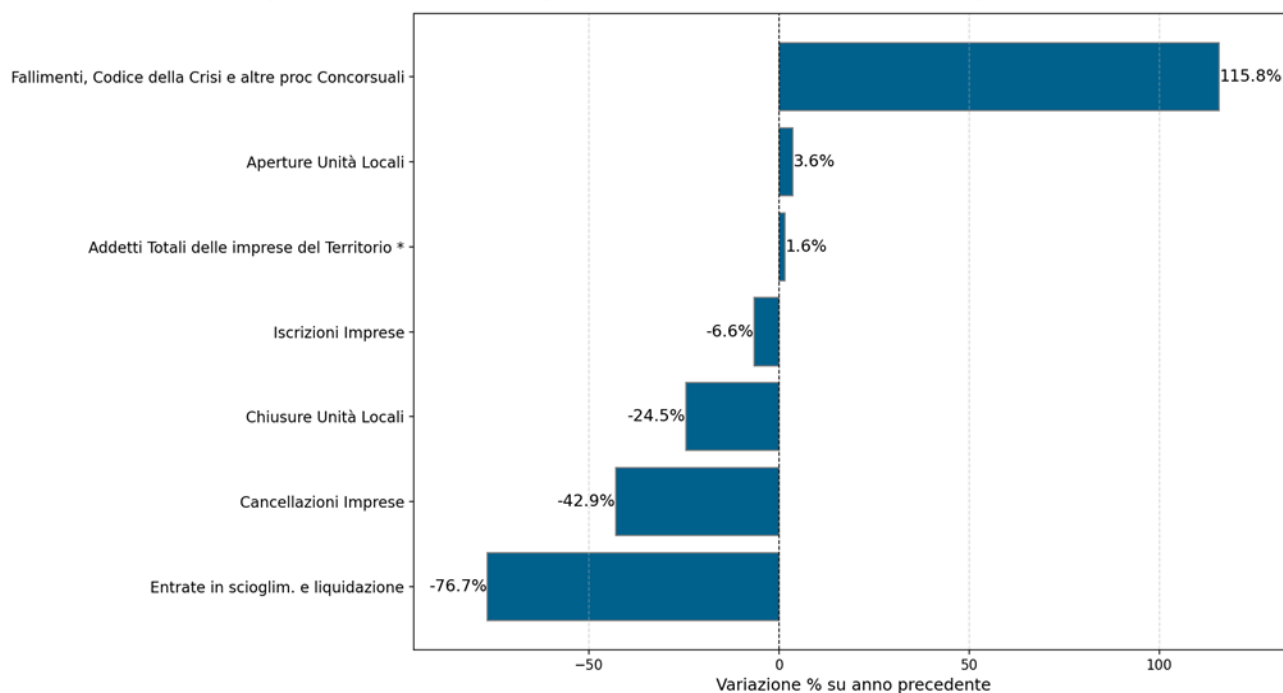
Taranto. Valore di produzione per classe dimensionale (comp.%). Anno 2024



Brindisi. Flussi di aperture/chiusure di imprese e unità locali (var.% su anno prec.). Il trimestre 2025

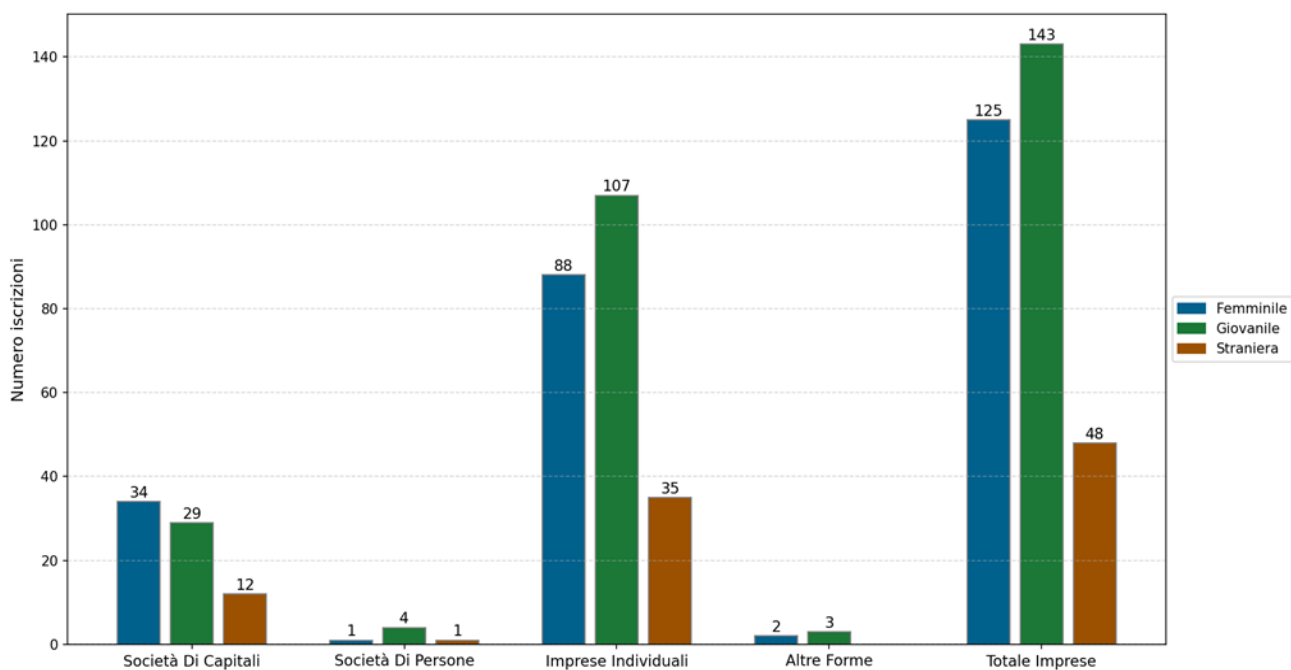


Taranto. Flussi di aperture/chiusure di imprese e unità locali (var.% su anno prec.). Il trimestre 2025

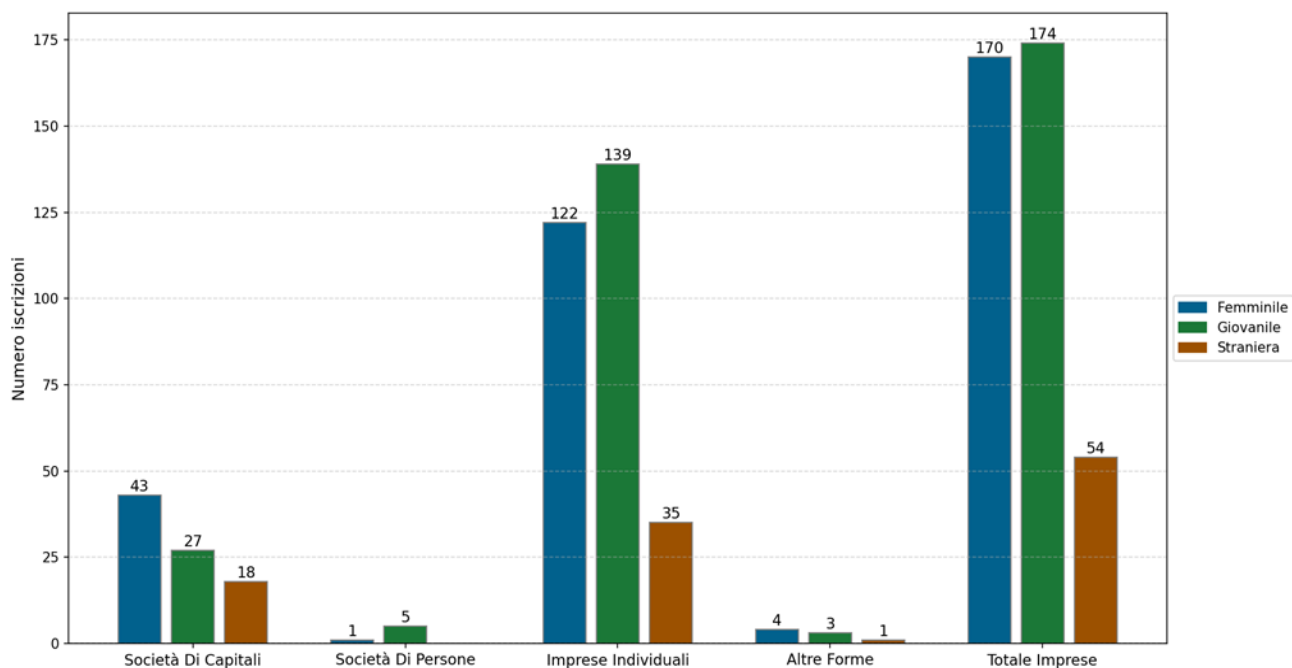


Fonte: elaborazione dati INPS su imprese Registro Imprese - i dati riflettono gli addetti delle imprese "DEL TERRITORIO". Nel caso di imprese con localizzazioni fuori provincia, gli addetti si riferiscono al totale su tutto il territorio nazionale. Gli addetti sono riferiti al trimestre precedente.

Brindisi. Iscrizione di impresa per forma giuridica e profilo imprenditoriale (val.ass.). Il trimestre 2025



**Taranto. Iscrizione di impresa per forma giuridica e profilo imprenditoriale (val.ass.).
II trimestre 2025**



Conti economici territoriali

Fonte: Istat

Valore aggiunto per branca di attività

Tipo aggregato

Territorio

Valutazione

Correzione

Tipologia di prezzo

Edizione

valore aggiunto

Brindisi

prezzi correnti

dati grezzi

prezzi base

Edizione Giu-2025

Branca di attività	2021	2022
totale attività economiche	6.385	6.966
agricoltura, silvicoltura e pesca	273	302
attività estrattiva, attività manifatturiere, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento, costruzioni	1.160	1.331
attività estrattiva, attività manifatturiere, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento	748	859
industria manifatturiera	624	640
costruzioni	413	472
servizi	4.952	5.333
commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli, trasporti e magazzinaggio, servizi di alloggio e di ristorazione servizi di informazione e comunicazione	1.457	1.633
commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli, trasporto e magazzinaggio, servizi di alloggio e di ristorazione	1.403	1.578
servizi di informazione e comunicazione	53	55
attività finanziarie e assicurative, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, amministrazione e servizi di supporto	1.562	1.685
attività finanziarie e assicurative	171	212
attività immobiliari	920	955
attività professionali, scientifiche e tecniche, amministrazione e servizi di supporto	472	518
amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria, istruzione, sanità e assistenza sociale, attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, riparazione di beni per la casa e altri servizi	1.934	2.016

amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria, istruzione, sanità e assistenza sociale	1.742	1.787
attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, riparazione di beni per la casa e altri servizi	191	228

Conti economici territoriali

Fonte: Istat

Valore aggiunto per branca di attività

Tipo aggregato

Territorio

Valutazione

Correzione

Tipologia di prezzo

Edizione

valore aggiunto

Taranto

prezzi correnti

dati grezzi

prezzi base

Edizione Giu-2025

Branca di attività	2021	2022
totale attività economiche	10.157	10.984
agricoltura, silvicoltura e pesca	389	382
attività estrattiva, attività manifatturiere, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento, costruzioni	1.933	2.302
attività estrattiva, attività manifatturiere, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento	1.483	1.734
industria manifatturiera	1.237	1.494
costruzioni	449	568
servizi	7.836	8.300
commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli, trasporti e magazzinaggio, servizi di alloggio e di ristorazione servizi di informazione e comunicazione	1.936	2.173
commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli, trasporto e magazzinaggio, servizi di alloggio e di ristorazione	1.792	2.055
servizi di informazione e comunicazione	143	118
attività finanziarie e assicurative, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, amministrazione e servizi di supporto	2.408	2.558
attività finanziarie e assicurative	274	326
attività immobiliari	1.355	1.405
attività professionali, scientifiche e tecniche, amministrazione e servizi di supporto	779	827
amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria, istruzione, sanità e assistenza sociale, attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, riparazione di beni per la casa e altri servizi	3.493	3.569
amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria, istruzione, sanità e assistenza sociale	3.232	3.294
attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, riparazione di beni per la casa e altri servizi	260	276

Valore aggiunto ai prezzi base e correnti delle province italiane per branca di attività economica. Anno 2023. Dati in milioni di euro

Fonte Istituto Tagliacarne

Provincia	Agricoltura, silvicoltura e pesca	Industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli, trasporto e magazzinaggio, servizi di alloggio e di ristorazione, servizi di informazione e comunicazione	Attività finanziarie e assicurative, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, amministrazione e servizi di supporto	Altri servizi	Totale	Valore aggiunto procapite (euro)
Taranto	424,18	2.124,58	569,31	2.332,89	2.643,03	3.838,36	11.932,36	21.502,42
Brindisi	283,59	1.195,53	519,96	1.842,00	1.836,63	2.067,49	7.745,20	20.474,24

Mercato del lavoro

Fonte: Istat

Provincia di Taranto

<i>Tassi caratteristici del Mercato del lavoro</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Tasso di occupazione (15 – 89 anni)	32,3	32,9	33,4	32,8	33,8	32,4	30,6
Tasso di disoccupazione (15 – 74 anni)	16,8	15,4	11,7	15,0	13,3	13,5	10,5
(15-24 anni)	42,8	46,6	41,0	53,7	51,3	54,3	48,7
Tasso di attività (15 – 89 anni)	38,8	38,9	37,8	38,5	38,9	37,5	34,1
Tasso di inattività (15 anni e +)	61,7	61,6	62,7	62,0	61,6	63	66,4

Provincia di Brindisi

<i>Tassi caratteristici del Mercato del lavoro</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Tasso di occupazione (15 – 89 anni)	36,9	37,8	35,6	36	42,4	39,8	39,6
Tasso di disoccupazione (15 – 74 anni)	14,3	11,7	11,8	15,8	13	14,8	10,5
(15-24 anni)	33,1	27,5	29,8	44,1	30,1	34,8	30,5
Tasso di attività (15 – 89 anni)	43,1	42,8	40,3	42,7	48,7	46,8	44,3
Tasso di inattività (15 anni e +)	57,3	57,6	60,1	57,9	52	54	56,6

Commercio internazionale

Fonte: Istat

Import Export per Anno e Merce Ateco 2007 –

Periodo riferimento: III trimestre 2024 –II trimestre 2025 - Valori in Euro, dati cumulati

Taranto	2024-Q3	2024-Q4	2025-Q1	2025-Q2
[ALL] Tutte le voci	641.497.158	599.811.339	600.213.002	510.969.789
[A] [A] PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, DELLA SILVICOLTURA E DELLA PESCA	6.488.845	7.338.270	7.345.605	8.878.568
[B] [B] PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	390.736.561	348.648.928	339.787.793	260.332.149
[C] [C] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	237.217.041	236.739.242	245.644.669	234.522.361
[E] [E] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	84.210	100.232	74.695	82.320
[J] [J] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	239.919	100.532	230.966	140.954
[R] [R] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	121.262	89.021	98.558	80.396
[V] [V] MERCI DICHIARATE COME PROVVISTE DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	6.609.320	6.795.114	7.030.716	6.933.041

Brindisi	2024-Q3	2024-Q4	2025-Q1	2025-Q2
[ALL] Tutte le voci	220.269.480	220.767.605	217.263.586	247.228.552
[A] [A] PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, DELLA SILVICOLTURA E DELLA PESCA	15.891.531	15.951.433	20.400.755	19.944.429
[B] [B] PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	58.235	77.374	1.570.066	3.616.244
[C] [C] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	199.608.371	199.425.915	188.325.202	217.470.232
[E] [E] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	57.319	79.242	1.830.541	1.002.535
[J] [J] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	13.019	7.161	15.204	164.100
[R] [R] PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	115.407	125.162	146.168	69.249
[V] [V] MERCI DICHIARATE COME PROVVISTE DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	4.525.598	5.101.318	4.975.650	4.961.763

Credito

Fonte: Banca d'Italia, *L'economia della Puglia, Rapporto annuale giugno 2025*

Tavola a5.3

Prestiti, depositi e titoli a custodia delle banche per provincia (consistenze di fine periodo in milioni di euro e variazioni percentuali sui 12 mesi)					
PROVINCE	Consistenze			Variazioni percentuali	
	Dic. 2022	Dic. 2023	Dic. 2024	Dic. 2023	Dic. 2024
Prestiti					
Bari	22.425	22.550	22.470	0,7	0,2
Foggia	7.474	7.323	7.195	-1,2	-1,0
Taranto	6.954	6.814	6.795	-1,9	0,4
Brindisi	4.239	4.194	4.165	-0,5	0,2
Lecce	8.780	8.747	8.598	-0,3	-0,7
Barletta-Andria-Trani	5.000	4.974	4.959	-0,7	0,2
Totale	54.871	54.603	54.182	-0,3	-0,1
Depositi (1)					
Bari	27.605	27.219	28.002	-1,4	2,9
Foggia	11.384	11.236	11.384	-1,3	1,3
Taranto	9.454	9.423	9.558	-0,3	1,4
Brindisi	6.161	6.140	6.299	-0,3	2,6
Lecce	14.733	14.601	14.845	-0,9	1,7
Barletta-Andria-Trani	6.731	6.831	7.005	1,5	2,5
Totale	76.068	75.450	77.093	-0,8	2,2
Titoli a custodia (2)					
Bari	6.566	9.149	10.657	39,4	16,5
Foggia	2.490	3.314	3.748	33,1	13,1
Taranto	2.307	3.100	3.536	34,4	14,1
Brindisi	1.264	1.742	2.003	37,9	14,9
Lecce	3.340	4.566	5.206	36,7	14,0
Barletta-Andria-Trani	2.107	2.858	3.185	35,6	11,4
Totale	18.073	24.730	28.335	36,8	14,6

Fonte: segnalazioni di vigilanza; cfr. nelle *Note metodologiche. Rapporti annuali regionali* sul 2024 la voce *Prestiti bancari*.

(1) I dati si riferiscono solamente alle famiglie consumatrici e alle imprese e comprendono i pronti contro termine passivi; le variazioni sono corrette per tener conto delle riclassificazioni. – (2) Titoli a custodia semplice e amministrata detenuti da famiglie consumatrici e imprese presso il sistema bancario valutati al *fair value*. Le variazioni sono corrette per tener conto delle riclassificazioni.

Demografia

Dataset indicatori demografici Istat

Brindisi

Indicatore	2024	2025
Tasso di natalità (per mille abitanti)	6,2	..
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	11,4	..
Crescita naturale (per mille abitanti)	-5,2	..
Tasso di nuzialità (per mille abitanti)	3,4	..
Saldo migratorio interno (per mille abitanti)	-2,2	..
Saldo migratorio con l'estero (per mille abitanti)	2,2	..

Saldo migratorio totale (per mille abitanti)	0	..
Tasso di crescita totale (per mille abitanti)	-5,2	..
Numero medio di figli per donna	1,2	..
Età media della madre al parto	32,3	..
Speranza di vita alla nascita - maschi	80,6	..
Speranza di vita a 65 anni - maschi	19,4	..
Speranza di vita alla nascita - femmine	85,4	..
Speranza di vita a 65 anni - femmine	22,4	..
Speranza di vita alla nascita - totale	82,9	..
Speranza di vita a 65 anni - totale	20,9	..
Popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali) - al 1° gennaio	11,6	11,3
Popolazione 15-64 anni (valori percentuali) - al 1° gennaio	63,3	63,1
Popolazione 65 anni e più (valori percentuali) - al 1° gennaio	25,1	25,6
Indice di dipendenza strutturale (valori percentuali) - al 1° gennaio	58	58,5
Indice di dipendenza degli anziani (valori percentuali) - al 1° gennaio	39,7	40,7
Indice di vecchiaia (valori percentuali) - al 1° gennaio	217,5	227,5
Età media della popolazione - al 1° gennaio	47	47,3

Taranto

Indicatore	2024	2025
Tasso di natalità (per mille abitanti)	5,8	..
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	11,1	..
Crescita naturale (per mille abitanti)	-5,3	..
Tasso di nuzialità (per mille abitanti)	2,8	..
Saldo migratorio interno (per mille abitanti)	-2,8	..
Saldo migratorio con l'estero (per mille abitanti)	1,8	..
Saldo migratorio totale (per mille abitanti)	-1	..
Tasso di crescita totale (per mille abitanti)	-6,3	..
Numero medio di figli per donna	1,1	..
Età media della madre al parto	32,1	..
Speranza di vita alla nascita - maschi	80,7	..
Speranza di vita a 65 anni - maschi	19,5	..
Speranza di vita alla nascita - femmine	85	..
Speranza di vita a 65 anni - femmine	22,5	..
Speranza di vita alla nascita - totale	82,8	..
Speranza di vita a 65 anni - totale	21	..
Popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali) - al 1° gennaio	11,9	11,6
Popolazione 15-64 anni (valori percentuali) - al 1° gennaio	63	62,8
Popolazione 65 anni e più (valori percentuali) - al 1° gennaio	25,1	25,6
Indice di dipendenza strutturale (valori percentuali) - al 1° gennaio	58,7	59,2
Indice di dipendenza degli anziani (valori percentuali) - al 1° gennaio	39,8	40,8
Indice di vecchiaia (valori percentuali) - al 1° gennaio	211,1	221,5
Età media della popolazione - al 1° gennaio	46,8	47,1

Misure del benessere

Provincia di Brindisi

Dominio	Indicatore	2023	2024
Salute	Speranza di vita alla nascita	82	83
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	1	
Istruzione e formazione	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	98	
	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	53	55
	Partecipazione alla formazione continua	8	4
	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	22	19
	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	22	22
	Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	53	52
	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	45	45
Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	72	
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro	23	21
	Tasso di occupazione (20-64 anni)	57	56
	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	30	31
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni)	37	38
Benessere economico	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	1	1
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	17.607	
	Importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici	18.636	
	Pensionati con reddito pensionistico di basso importo	11	
	Reddito medio disponibile pro capite	16.138	
Relazioni sociali	Scuole accessibili		43
Politica e istituzioni	Partecipazione elettorale		40
	Partecipazione elettorale (elezioni regionali)		
	Amministratori comunali donne	35	35
	Amministratori comunali con meno di 40 anni	17	20
	Affollamento degli istituti di pena	175	134
Sicurezza	Mortalità stradale in ambito extraurbano	4	
	Omicidi volontari	2	
	Altri delitti mortali denunciati	3	
	Denunce di furto in abitazione	211	
	Denunce di borseggio	34	
	Denunce di rapina	13	

Paesaggio e patrimonio culturale	Diffusione delle aziende agrituristiche	7	
Ambiente	Disponibilità di verde urbano	13	
	Energia elettrica da fonti rinnovabili	39	
	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	60	
	Rifiuti urbani prodotti	490	
	Concentrazione media annua di PM10	23	
	Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale	11	
Innovazione, ricerca e creatività	Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni)	-41	
Qualità dei servizi	Irregolarità del servizio elettrico	4	
	Emigrazione ospedaliera in altra regione	10	
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	56	
	Medici specialisti	25	
	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	35	59

Provincia di Taranto

Dominio	Indicatore	2023	2024
Salute	Speranza di vita alla nascita	83	83
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	1	
Istruzione e formazione	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	97	
	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	53	54
	Partecipazione alla formazione continua	8	5
	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	18	25
	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	29	35
	Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	52	52
	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	43	44
Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	74	
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro		38
	Tasso di occupazione (20-64 anni)	48	44
	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	16	14
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni)	63	70
Benessere economico	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie		1

	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	18.219	
	Importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici	19.958	
	Pensionati con reddito pensionistico di basso importo	12	
	Reddito medio disponibile pro capite	15.666	
Relazioni sociali	Scuole accessibili		42
Politica e istituzioni	Partecipazione elettorale		38
	Partecipazione elettorale (elezioni regionali)		
	Amministratori comunali donne	33	34
	Amministratori comunali con meno di 40 anni	20	21
	Affollamento degli istituti di pena	180	189
Sicurezza	Mortalità stradale in ambito extraurbano	9	
	Omicidi volontari	1	
	Altri delitti mortali denunciati	3	
	Denunce di furto in abitazione	152	
	Denunce di borseggio	36	
	Denunce di rapina	16	
Paesaggio e patrimonio culturale	Diffusione delle aziende agrituristiche	4	
Ambiente	Disponibilità di verde urbano	20	
	Energia elettrica da fonti rinnovabili	19	
	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	52	
	Rifiuti urbani prodotti	486	
	Concentrazione media annua di PM10	33	
	Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale	10	
Innovazione, ricerca e creatività	Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni)	-43	
Qualità dei servizi	Irregolarità del servizio elettrico	4	
	Emigrazione ospedaliera in altra regione	11	
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	50	
	Medici specialisti	24	
	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	50	74

Fonte: Istat, BES dei Territori, Edizione 2025

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

https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1_Z0930TER.1.0/BES_T)

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

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

In particolare, il presente PIAO intende dare attuazione, attraverso una serie di azioni da realizzare nell'esercizio 2026, al programma pluriennale 2024-2029, dal quale, dunque, rinvengono pienamente le considerazioni sugli obiettivi strategici ed operativi.

Gli obiettivi di performance sono organizzati nelle quattro aree strategiche individuate dal Programma pluriennale: Territorio, Imprese (entrambe afferenti agli interventi verso i principali target esterni dell'Ente), Persone, Processi interni (riguardanti gli interventi di organizzazione e gestione interni), per ognuna delle quali sono indicati gli Obiettivi strategici da perseguire, i corrispondenti Obiettivi di natura operativa e le azioni previste per l'esercizio 2026.

Nella predisposizione degli obiettivi relativi al periodo 2026-2028, si è tenuto conto, altresì, degli Obiettivi comuni di Sistema definiti da Unioncamere. Nel corso delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza Unioncamere del 15 dicembre 2021 e del 20 gennaio 2022 sono stati approvati dapprima la logica di individuazione di tali obiettivi e il perimetro di una prima sperimentazione in relazione al triennio di programmazione 2022-24 e, quindi, i veri e propri obiettivi al suo interno, con i relativi indicatori.

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

Qui di seguito si espone la mappa delle aree strategiche definita nella Relazione previsionale e programmatica adottata dal Consiglio camerale con delibera n.35 del 27.10.2025.

AS.1 TERRITORIO

OS.1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA

- OO.1.1.A** Economia civile
- OO.1.1.B** Suap e gestione Fascicolo elettronico d'impresa
- OO.1.1.C** Camera/Città'
- OO.1.1.D** Orientamento e formazione per il lavoro

AS.2 IMPRESE

OS.2.1 OSSERVARE LE DINAMICHE ECONOMICHE LOCALI

- OO.2.1.A** Osservare ed analizzare il Sistema economico locale

OS.2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA

- OO.2.2.A** Assicurare una maggiore partecipazione diretta delle imprese
- OO.2.2.B** Attuare la Social Media Strategy
- OO.2.2.C** Attivare un sistema di Customer Relationship Management e rilevare la soddisfazione dell'utenza (CS)

OS.2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE

- OO.2.3.A** Attuare pienamente una strategia di e-government accelerando il passaggio a policy di open government
- OO.2.3.B** Gestione Punto Impresa Digitale (PID)
- OO.2.3.C** Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- OO.2.3.D** Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
- OO.2.3.E** Iniziative a sostegno del settore Turismo
- OO.2.3.F** Iniziative a sostegno dell'imprenditoria femminile

OS.2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE

- OO.2.4.A** Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi del Registro delle imprese
- OO.2.4.B** Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità del servizio Commercio estero e del servizio Albi e Ruoli
- OO.2.4.C** Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi dell'Area Regolazione del mercato: Ufficio metrico e vigilanza sui prodotti
- OO.2.4.D** Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi dell'Area Regolazione del mercato: Ufficio sanzioni e Ufficio protesti
- OO.2.4.E** Camera del futuro

AS.3 PERSONE

OS.3.1 FORMARE IL PERSONALE

- OO.3.1.A** Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale
- OO.3.1.B** Favorire la partecipazione del personale alle scelte strategiche

OS.3.2 VALORIZZARE IL PERSONALE

- OO.3.2.A** Smart working

OS.3.3 POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE

- OO.3.3.A** Adozione politica per la parità di genere

AS.4 PROCESSI INTERNI

OS.4.1 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO AFFARI GENERALI, UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E UFFICIO LEGALE

- OO.4.1.A** Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dell'area Affari Generali e dell'area Affari del personale
- OO.4.1.B** Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dell'area legale

OS.4.2 PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE

- OO.4.2.A** Riqualificazione degli spazi

OS.4.3 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO RAGIONERIA E CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

OO.4.3.A Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dell'area contabilità e del Ciclo di gestione della performance

OS.4.4 DIRITTO ANNUALE

OO.4.4.A Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo

3.2 – Performance operativa

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.A Economia civile
AZIONI	1. Supporto alle attività di formazione su Economia Civile con partner territoriali (organizzazione seminari ed eventi formativi; ulteriori azioni correlate). 2. Osservazione del fenomeno Società Benefit e diffusione del modello (osservatorio, laboratorio d'impresa, eventi di promozione) e di altri incubatori specialistici per la creazione di imprese ad impatto. 3. Progetti con prospettiva mediterranea finalizzati allo sviluppo di una economia di pace.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Organizzazione seminari	3
AZIONE 2	n. eventi	3
AZIONE 3	n. eventi	2
destinazione risorse obiettivo		€ 50.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

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

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

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE	
INDICATORE	Target anno 2026
Elaborazione report periodici	4
Incontri di formazione	2
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	€ 50.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.C Camera/Città
AZIONI	1. Attuazione dei progetti di fruizione al pubblico delle sedi di Brindisi e di Taranto

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
<i>AZIONE 1</i>	n. eventi	1
destinazione risorse obiettivo		€ 30.000,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

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

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

AZIONI	1. Consolidamento del servizio con riferimento ai Percorsi di Formazione Scuola – Lavoro e l’orientamento;
	2. Diffusione Indagine Excelsior.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Realizzazione PCTO con scuole provinciali	2
AZIONE 2	Comunicati stampa e/o comunicazioni sul tavolo digitale territoriale	10
destinazione risorse obiettivo		€ 5.000,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Report trimestrale	4
AZIONE 2	Report trimestrale	4
destinazione risorse obiettivo		€ 30.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Organizzazione di eventi	1
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 10.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA
OBIETTIVO OPERATIVO	2.2.B Attuare la Social Media Strategy camerale
AZIONI	1. Attuazione della SMS camerale per canali social e blog NoiCamera

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONI 1	<i>n. post su blog</i>	6
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 2.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA
OBIETTIVO OPERATIVO	2.2.C Attivare un sistema di Customer Relationship Management e rilevare la soddisfazione dell'utenza (CS).
AZIONI	1. Utilizzo del sistema CRM.
	2. Realizzare le rilevazioni di Customer satisfaction.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	n. informative inviate	6
AZIONE 2	Rilevazione di Customer satisfaction	3
destinazione risorse obiettivo		€ 10.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE</i>
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.A Attuare pienamente una strategia di e-government accelerando il passaggio a policy di open government
AZIONI	1. Continuo monitoraggio e aggiornamento sezione trasparenza del sito istituzionale; 2. Promozione dei servizi online.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Monitoraggio e aggiornamento sezione trasparenza	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Comunicati stampa	2

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)
AZIONI	1. Consolidamento del servizio 2. Attuazione del progetto 20% "La Doppia Transizione"

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Organizzazione eventi	6
AZIONE 2	Emanazione Bando	✓ (SI/NO)
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 15.000,00
<i>risorse progetto 20%</i>		€ 256.920,00 (di cui € 38.538,00 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.C Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
AZIONI	1. Attività di promozione delle filiere turismo, moda, artigianato ed agroalimentare. 2. Attuazione del progetto 20% "Competitività delle imprese: strumenti e servizi per l'accesso alla finanza".

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	n. iniziative	1
AZIONE 2	n. percorsi formativi/informativi per le imprese ed il personale	2
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 200.000,00
<i>risorse progetto 20%</i>		€ 171.280,00 (di cui € 25.692,00 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.D Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
AZIONI	Attuazione del progetto 20% "Internazionalizzazione"

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Emanazione bando	✓ (SI/NO)
risorse progetto 20%		€ 256.920,00 (di cui € 38.538,00 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

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

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

AZIONI	1. Attuazione del progetto 20% "Turismo"
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	n. eventi di formazione	1
risorse progetto 20%		€ 171.280,00 (di cui € 25.692,00 per oneri personale interno)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3.F Iniziative a sostegno dell'imprenditoria femminile
AZIONI	1. Attività del Comitato Imprenditoria Femminile

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
<i>AZIONE 1</i>	n. eventi	2
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€.30.000,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.A Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi del Registro delle imprese.
AZIONI	1. Attribuzione di priorità a pratiche urgenti e pratiche con richiesta di evasione celere; 2. Aggiornamento costante della pubblicità legale; 3. Accelerazione delle tempistiche previste dalla norma per l'adempimento/erogazione di ulteriori servizi quali, p.es., servizi di bollatura dei libri, evasione richieste di altre Pubbliche amministrazioni; 4. Verifica posizioni ed avvio procedimenti di pulizia del Registro delle imprese, in ragione delle risorse umane disponibili, nonché in funzione di eventuali indirizzi forniti dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (a.e.: cancellazione casella PEC revocata/inattiva ed assegnazione domicilio digitale, cancellazioni d'ufficio sezione speciale start up società inadempienti, cancellazioni d'ufficio art. 2490 c.c. e DPR 247/2004 ecc).

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONI 1-2-3	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Tribunale (protocolli) Registro Imprese	≤6 gg
	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese	≤ 9 gg
AZIONE 4	Gestione elenco di imprese individuali che risultano aver cessato la Partita I.V.A. e che sono nelle condizioni di essere cancellate d'ufficio. Verifica presupposti, avvio della procedura e, sussistendone i presupposti, provvedimento di cancellazione dal registro delle imprese	> 500 imprese individuali
	Gestione elenchi PEC scadute/errate, avvio procedura cancellazione e consequenziale iscrizione d'ufficio del domicilio digitale (casella PEC).	2 elenchi

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.B Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità del servizio Commercio estero e del servizio Albi e Ruoli
AZIONI	1. Efficientamento nelle modalità di rilascio dei documenti necessari alle imprese per l'esercizio dell'attività di commercio con l'estero; 2. garantire, nei termini di legge, l'espletamento degli esami per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea di cui alla Legge 21/1992 e L.R. 14/1995 e la gestione dell'attività della Commissione interprovinciale Raccomandatori marittimi Brindisi-Taranto.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	emissione certificati origine commercio estero entro il terzo giorno lavorativo dalla richiesta	90%
AZIONE 2	n. sedute di esame delle commissioni provinciali di Taranto e Brindisi per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea	4
	gestione attività commissione interprovinciale raccomandatori marittimi Brindisi-Taranto: in particolare completamento fase già avviata adeguamento polizze fideiussorie alle decisioni della Commissione e della Giunta camerale (sollecito adeguamenti polizze non pervenuti con ricerca contatti anche telefonici, chiarimenti sulla redazione delle stesse e successivo avvio della procedura di cancellazione dall'elenco per gli inadempienti) tenuta di almeno una sessione di esami raccomandatori.	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.C Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi dell'Area Regolazione del mercato: Ufficio metrico e vigilanza sui prodotti
AZIONI	1. Efficientamento dei termini delle verifiche metriche

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	n. richieste verifiche metriche da parte delle forze dell'ordine evase entro 60 giorni dal loro ricevimento/n. totale richieste pervenute	> 98%
AZIONE 2	verifiche ispettive casuali sull'intero territorio di competenza della Camera di Commercio Brindisi-Taranto: n. verifiche/ n. totale impianti	> 35%
AZIONE 3	convenzione con Unioncamere - controlli casuali su strumenti di misura: n.verifiche assegnate dalla convenzione	100%

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.D Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi dell'Area Regolazione del mercato: Ufficio sanzioni e Ufficio protesti
AZIONI	1. Garantire i tempi di evasione delle pratiche di cancellazione protesti; 2. Garantire l'efficienza delle procedure di istruttoria dei procedimenti ed emissione delle ordinanze, in presenza o meno di sequestro di merci ad opera degli organi accertatori

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 20 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	> 98%
AZIONE 2	media giorni lavorativi che intercorrono tra la ricezione del rapporto e l'adozione dell'ordinanza ingiunzione	≤ 10 gg.
	media giorni lavorativi che intercorrono tra il ricevimento del verbale di sequestro e l'invio della richiesta di documentazione/materiale	≤ 10 gg.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
OBIETTIVO STRATEGICO	2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE
OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.E Camera del futuro
AZIONI	Seconda annualità del progetto Camera del futuro

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Attivazione ulteriori servizi online	2
	n. eventi di formazione/affiancamento per il personale	1
destinazione risorse obiettivo		€.155.000,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	3 PERSONE
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 FORMARE IL PERSONALE
OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.A Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale
AZIONI	1. Programmazione corsi/percorsi di formazione che coinvolgano tutto il personale e monitoraggio obiettivi formativi in ottemperanza alla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	n. ore di formazione del dirigente (come da Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 aggiornata con Direttiva del 14.01.2025)	≥ 40 ore
	Assicurare la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire la fruizione del numero di ore di formazione pro-capite non inferiore a 40	(SI/NO)
	Realizzazione di un percorso formativo in materia di anticorruzione	1 percorso formativo
	Realizzazione di un percorso formativo per la prevenzione di ogni forma di violenza e molestia	1 percorso formativo
destinazione risorse obiettivo		€ 5.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

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

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

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Diffusione note di comunicazione al personale	12
AZIONE 2	n. briefing	6

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	3 PERSONE
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 VALORIZZARE IL PERSONALE
OBIETTIVO OPERATIVO	3.2.A Smart working
AZIONI	1. Predisposizione del Piano <i>organizzativo del lavoro agile (POLA)</i> .

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
INDICATORE		Target anno 2026
AZIONE 1	Predisposizione atti istruttori piano organizzativo lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione	(SI/NO)
	Predisposizione questionario di valutazione da somministrare ai dipendenti per valutare l'impatto del nuovo regolamento lavoro agile adottato con delibera di Consiglio del 15/12/2025	(SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

OBIETTIVO STRATEGICO	3.3 POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE
-----------------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.A Adozione politica per la parità di genere
----------------------------	--

AZIONI	1. Certificazione sulla parità di genere d'intesa con Dintec ed il Comitato guida.
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
INDICATORE		Target anno 2026
<i>AZIONE 1</i>	Ottenimento della certificazione	✓ (SI/NO)
<i>destinazione risorse obiettivo</i>		€ 10.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO AFFARI GENERALI, UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E UFFICIO LEGALE
-----------------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.A Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dell'area Affari Generali e dell'area Affari del personale
----------------------------	--

AZIONI	1. Predisposizione piano triennale per il fabbisogno di personale, documento utile ad illustrare le principali scelte organizzative dell'Ente per il triennio di riferimento, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario economico e normativo in cui l'Ente si troverà ad operare, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi. 2. Analisi e monitoraggio annuale dell'assetto complessivo delle partecipazioni e delle condizioni per il mantenimento delle medesime secondo le previsioni dell'art.20 del citato d.lgs. 175/2016 e redazione del Piano annuale entro il 31 dicembre da trasmettere alla struttura di controllo ministeriale ed alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Puglia. 3. Attuazione disposizioni sull'anticorruzione.
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Predisposizione atti istruttori piano triennale per il fabbisogno del personale nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione	(SI/NO)
AZIONE 2	Predisposizione piano operativo annuale di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute ai sensi dell'art. 20 decreto legislativo n.175/2016 entro i termini previsti	(SI/NO)
AZIONE 3	Predisposizione Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane	(SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO AFFARI GENERALI, UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E UFFICIO LEGALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.B Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dell'area legale	
AZIONI	1. Garantire la puntualità negli adempimenti processuali (art.9 c.5 D.L. 90/2014 e art.12 c.4 Regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura della CCIAA approvato con delibera del Consiglio n.34 del 05.07.2024).	
INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	N. adempimenti processuali eseguiti nei termini prescritti su totale adempimenti (riferimento temporale annuo)	90%

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO AFFARI GENERALI, UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E UFFICIO LEGALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.C Osservanza Codice di comportamento	
AZIONI	1. Diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale (art.19 del Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta camerale n.238 del 15.12.2025).	
INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Diffusione del Codice di comportamento attraverso intranet camerale	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
OBIETTIVO STRATEGICO	4.2 PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE
OBIETTIVO OPERATIVO	4.2.A Riqualificazione degli spazi
AZIONI	1. Ricognizione e dismissione dei beni mobili obsoleti e/o deteriorati; 2. Realizzazione nuovi uffici presso il Centro Servizi della sede di Taranto; ristrutturazione della Sala Acquaviva del Centro congressi di Taranto; attività di rivisitazione della sede di Brindisi e/o acquisizione nuova sede; 3. Efficientamento energetico

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Adozione provvedimento dismissione beni	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Avvio ed esecuzione lavori presso il Centro Servizi della sede di Taranto 2° lotto funzionale	✓ (SI/NO)
	Progettazione definitiva ristrutturazione Sala Acquaviva	✓ (SI/NO)
	Attività di rivisitazione funzionale sede di Brindisi	✓ (SI/NO)
AZIONE 3	Adozione misure per il risparmio energetico	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

OBIETTIVO STRATEGICO	4.3 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO RAGIONERIA E CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.
-----------------------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO	4.3.A Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dell'area contabilità e del Ciclo di gestione della performance.
----------------------------	--

AZIONI	1. Avvio degli adempimenti della fase pilota per l'adozione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual ai sensi della Riforma 1.15 del PNRR; 2. Gestione e monitoraggio della liquidità e dell'allocazione delle risorse del budget; 3. Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione pianificazione e controllo entro i termini previsti da D.lgs n.150/2009, modificato dal D. Lgs n.74/2017.
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
INDICATORE		Target anno 2026
AZIONE 1	Completamento attività di formazione secondo tempistica definita dalla Ragioneria generale dello Stato	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Report monitoraggio liquidità	≥ 12
	Report analisi e verifica allocazione risorse budget direzionale	≥ 12
AZIONE 3	Predisposizione documenti di programmazione pianificazione e controllo entro i termini previsti dalla norma	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
OBIETTIVO STRATEGICO	4.4 DIRITTO ANNUALE
OBIETTIVO OPERATIVO	4.4.A Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo
AZIONI	- Procedura di sollecito di pagamento per incentivare l'utilizzo del "Ravvedimento operoso" per l'annualità di diritto annuale 2025 sia delle imprese già iscritte che di quelle di nuova iscrizione; - incentivare la riscossione "spontanea" relativamente alle annualità di diritto annuale non più sanabili con il ravvedimento operoso e non ancora iscritte a ruolo (anni 2023 e 2024).

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	% di posizioni con PEC gestite	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 8.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Aggiornamento dello stato dei luoghi delle sedi di Brindisi e Taranto ai fini della verifica dell'accessibilità da parte delle persone con disabilità.	✓ (SI/NO)
	Coinvolgimento delle associazioni delle persone con disabilità nella definizione degli obiettivi programmatici e strategici.	✓ (SI/NO)

Obiettivi Comuni di Sistema

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)			
Ampliamento delle attività dei PID per favorire la duplice transizione del sistema imprenditoriale attraverso lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie, da un lato, e lo spostamento verso soluzioni energetiche sostenibili ed efficienti, dall'altro. Obiettivo collegato a O.O. 2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID))			
Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione	-	≥ 100
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	-	5

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE			
Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso: • il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale.			
Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese registrate al 31/12	≥ 55%
Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati (N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token))	N. imprese registrate al 31/12	≥ 5%
Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa	N. imprese registrate al 31/12	≥ 50%

OBIETTIVO			
MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI			
Obiettivo collegato a O.O. 2.4.A e 2.4.D Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi del Registro delle imprese e dei servizi dell'Area Regolazione del mercato.			
Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	-	≤ 9 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	-	≤ 10 gg.
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture		0 (zero)

OBIETTIVO			
GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE			
Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse sul territorio e garantire servizi di qualità.			
Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali)	Proventi strutturali	≥1%
Indice di struttura primario	Patrimonio netto	Immobilizzazioni	≥250%
Capacità di generare proventi	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo	Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	≥1,5%

3.3 – Pari opportunità

Il D.Lgs. n. 150/2009 prevede di inserire tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, co. 1, lett. h).

Nel Piano della Performance 2026, la Camera di Commercio di Brindisi -Taranto ha individuato specifici obiettivi relativi alle politiche di genere e precisamente la conclusione dell'iter procedurale per l'ottenimento della parità di genere avviato nel corso dell'anno 2025 su precisa sollecitazione del Comitato Imprenditoria Femminile.

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

Piano Triennale delle Azioni Positive

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

Si riporta di seguito il piano aggiornato.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2025/2027

Aggiornamento annuale 2026

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 ha costituito il primo piano triennale adottato nel corso dell'anno 2025 dal nuovo Ente camerale all'interno dell'apposita sezione del PIAO; lo stesso ha ottenuto parere favorevole da entrambe le Consigliere di parità Provinciali di Brindisi e Taranto.

La Camera di commercio di Brindisi - Taranto, con l'adozione e la stesura di tale piano, quale aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 continua a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Quadro normativo

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

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

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

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

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

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

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della

performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dette Linee Guida si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere

al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Come noto ora il Piano di azioni positive (PAP), ai sensi dell'art.6, comma 5 del Decreto legge n.80/2021 convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113, è assorbito dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) per gli enti tenuti alla relativa adozione.

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

Contesto della Camera di commercio di Brindisi – Taranto

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

A tal fine, di seguito, i principali dati in ottica di genere al 31.12.2025.

Totale dipendenti in servizio n. 39 (di cui n. 1 in aspettativa), di cui

Donne n. 22

Uomini n. 17 (di cui n. 1 in aspettativa).

Si riporta di seguito la distribuzione del personale in servizio

Tabella 1

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2025	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI%	DONNE%
Dirigenti *	1	1	2	2,56%	2,56%
Dipendenti Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	4	7	7,69%	10,26%
Area degli Istruttori	9	16	25	23,08%	41,03%
Area degli Operatori Esperti	3	1	4	7,69%	2,56%
Area degli Operatori	1	0	1	2,56%	0,00%
TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE	17	22	39	43,59%	56,41%

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

Tabella 2

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER INQUADRAMENTO	M	F	TOTALE	M%	F%
Dirigenti *	1	1	2	50%	50%
Dipendenti Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	4	7	43%	57%
Area degli Istruttori	9	16	25	36%	64%
Area degli Operatori Esperti	3	1	4	75%	25%
Area degli Operatori	1	0	1	100%	0%

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

Tabella 3

PERSONALE DIRIGENTE	NUMERO	PERCENTUALE
DONNE	1	50%
UOMINI (*)	1 *	50%
TOTALE	2	100%

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

Tabella 4

POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	NUMERO	PERCENTUALE
DONNE	3	50%
UOMINI	3	50%
TOTALE	6	100%

Tabella 5

DIPENDENTI A TEMPO PIENO	NUMERO	PERCENTUALE
DONNE	19	53%
UOMINI (*)	17*	47%
TOTALE	36	100%

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

Tabella 6

DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE	NUMERO	PERCENTUALE
DONNE	3	100%
UOMINI (*)	0	0%
TOTALE	3	100%

Tabella 7

DIPENDENTI R.S.U.	NUMERO	PERCENTUALE
DONNE	2	67%
UOMINI	1	33%
TOTALE	3	100%

Di seguito si evidenziano alcuni dei dati di sintesi più significativi.

Come si evince dalla tabella n. 1 al 31.12.2025 le donne rappresentano il 56,41% del personale in servizio della Camera di commercio di Brindisi - Taranto.

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

Escluse le posizioni dirigenziali, gli incarichi di responsabilità (corrispondenti alle n. 6 Posizioni di Elevata Qualificazione dell'Ente) sono ricoperti invece per il 50% da personale di genere femminile.

Considerando perciò complessivamente sia il personale dirigente sia il personale non dirigente con incarichi di E.Q. in servizio presso la Camera di commercio di Brindisi -Taranto, si è in presenza di incarichi di responsabilità attribuiti in maniera paritaria a personale di genere femminile.

Il part time è utilizzato per il 100% (n. 3 unità lavorative) dal personale di genere femminile.

Linee generali d'intervento del Piano di Azioni Positive (PAP)

La Camera di commercio di Brindisi- Taranto intende perseguire la complessiva promozione del benessere dell'organizzazione e delle persone, anche attraverso un approccio trasparente di *gender mainstreaming* finalizzato a favorire l'integrazione della parità di genere a tutti i livelli di programmazione e progettuali, nonché di governance.

Sulla base di tali premesse, pertanto, si intendono perseguire le seguenti linee generali d'intervento:

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

Il presente Piano è articolato in due parti:

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

Si dà atto che nel corso dell'anno è stato istituito con determinazione del Segretario Generale n.63 del 03/03/2025 Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) della nuova Camera di commercio di Brindisi-Taranto.

Parte Prima

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

- Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito del territorio di competenza.

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Parte Seconda

AMBITI DI INTERVENTO DI DURATA TRIENNALE E ANALISI STATO DI ATTUAZIONE

Si riportano di seguito gli obiettivi triennali, l'aggiornamento sullo stato di attuazione del PIANO TRIENNALE delle Azioni positive 2025-2027 al 31/12/2025, esaminato nel corso della riunione del CUG del 22 dicembre 2025 e l'aggiornamento dell'obiettivo annuale 2026:

STATO AVANZAMENTO OBIETTIVI PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE APPROVATO CON IL PIAO 2025/2027 NEL CORSO DELL'ANNO 2025:

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONE PREVISTA	REFERENTE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE al 31/12/2025	AGGIORNAMENTO OBIETTIVO ANNUALE 2026
N. 1 prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione e di lavoro.	CUG	Nel periodo di vigenza, saranno raccolti per il tramite del Comitato Unico di Garanzia pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	Con comunicazione di servizio datata 11 aprile 2025 recante "Attivazione casella post a elettronica Comitato Unico di Garanzia", è stata attivata la casella di posta elettronica dedicata cug@brta.camcom.it . ai sensi dell'art. 12 del Regolamento del CUG. Tanto al fine di consentire a tutto il personale di poter richiedere informazioni o per comunicare suggerimenti o segnalazioni correlate ai compiti ed alle finalità del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente. Si dà atto che al momento non è pervenuta alcuna comunicazione da parte del personale.	Nel periodo di vigenza, continueranno ad essere raccolti per il tramite del Comitato Unico di Garanzia pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un adeguato aggiornamento delle tematiche alla prossima scadenza.
N. 2 – Regolamentare ed attuare, compatibilmente e con le disponibilità economiche e le esigenze organizzative, il lavoro in modalità agile per favorire la conciliazione dei	UO RISORSE UMANE	E' l'intenzione dell'Amministrazione e, in questa prima fase ancora sperimentale concomitante alla nascita del nuovo Ente ed al conseguente processo di riorganizzazione in atto, di attivare il lavoro in modalità	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Nel corso dell'anno 2025, tutte le limitate richieste di attivazione di tale modalità lavorativa pervenute sono state accolte, sulla base della regolamentazione della preesistente Camera di Commercio di Brindisi per effetto dell'art. 46 "norma transitoria" dello Statuto della Camera di Commercio di Brindisi –	Nel corso dell'anno 2026 saranno valutate le richieste di attivazione dello smart working previa valutazione del dirigente tenuto conto sia dei criteri di preferenza riportati all'art.10 del Regolamento

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONE PREVISTA	REFERENTE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE al 31/12/2025	AGGIORNAMENTO OBIETTIVO ANNUALE 2026
tempi di lavoro e di vita.		agile limitandolo a quelle situazioni in cui non sarebbe possibile effettuare in presenza l'attività per cause di forza maggiore, anche temporanee, debitamente documentate.		Taranto, approvato con delibera di Consiglio n. 13 del 24/04/2024, nonché delle disposizioni attuative ivi connesse, tenuto conto delle indicazioni fornite della direttiva Zangrillo del 29 dicembre 2023. Si è registrato un numero di richieste aumentato rispetto all'anno 2024 passando da n. 3 a n. 6 con il coinvolgendo dei dipendenti di entrambe le sedi e di entrambi i generi (n. 5 donne ed 1 uomo). Nel corso dell'anno è stato adottato la nuova disciplina regolamentare del lavoro agile della nuova CCIAA nella seduta di Consiglio del 15 dicembre 2025. Le principali novità presenti nel nuovo regolamento riguardano: • L'inserimento di un termine entro cui presentare la richiesta di adesione al lavoro agile, fatte salve esigenze imprevedibili intervenute successivamente; • la possibilità, sempre su richiesta del dipendente, di usufruire di 7 giorni di lavoro agile su base annua destinate alla formazione debitamente documentata; • la riduzione della fascia di contattabilità in considerazione e del diverso orario di lavoro delle due sedi. Il regolamento proposto contiene all'art. 17 "Disposizioni finali" una clausola di salvaguardia	approvato con delibera di Consiglio n.41 del 15/12/2025, che delle mansioni assegnate al dipendente, oltre che del livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore nell'ottica di conciliazione. Tanto nell'ottica del contemperamento di interessi tra l'esigenza pubblica del miglioramento dei servizi pubblici e l'esigenza del lavoratore di conciliare tempi di vita e di lavoro

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONE PREVISTA	REFERENTE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE al 31/12/2025	AGGIORNAMENTO OBIETTIVO ANNUALE 2026
				in previsione della prossima tornata contrattuale prevedendo che “Il presente Regolamento si intenderà automaticamente adeguato alle modifiche legislative e contrattuali di Comparto che dovessero intervenire”. Con ordine di servizio n. 15 del 22 dicembre 2025 tale nuova regolamentazione è stata portata a conoscenza di tutti i dipendenti camerati sottolineando che l’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i dipendenti della Camera di commercio di Brindisi Taranto, in servizio con orario di lavoro sia a tempo pieno che parziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità con preferenza – secondo quanto disposto dall’articolo 10 del regolamento allegato - per coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, al fine di garantire la tutela delle cure parentali e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.	
N. 3 – assicurare una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione potenziando le modalità innovative alternative alla frequenza “frontale” dei corsi di formazione e aggiornamento quali	U.O. RISORSE UMANE	L’intento dell’Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere, compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	La formazione programmata in attuazione delle indicazioni fornite con la recente direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025 è stata assegnata indistintamente a tutti i dipendenti indipendentemente dal genere	L’Amministrazione continuerà a garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere, compatibilmente e nel rispetto dei

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONE PREVISTA	REFERENTE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE al 31/12/2025	AGGIORNAMENTO OBIETTIVO ANNUALE 2026
piattaforme di e-learning (webinar, focus formativi, aggiornamenti on line) al fine di consentire la partecipazione diffusa anche per soggetti in situazione di fragilità o maggiormente vincolati all'organizzazione e familiare.					vincoli di bilancio imposti dalla Legge. A tutti i dipendenti camerali sarà garantita la fruizione delle ore individuali di formazione previsti dalla direttiva Zangrillo 14 gennaio 2025
n. 4 definire ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle per favorire la conciliazione dei tempi di vita-lavoro	U.O. RISORSE UMANE	Si valuterà di concedere, in presenza di particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle previste	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Nel corso del mese di dicembre sono state autorizzate due ulteriori forme di flessibilità per consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Tutte le richieste relative alla fruizione della legge 104/92 sono state accolte in tempi ristretti. Nessuna nuova richiesta di part-time è pervenuta nel corso dell'anno; inoltre nel contratto collettivo decentrato integrativo 2025-2027 sottoscritto nel mese di dicembre 2025 è stata confermata l'attivazione della banca delle ore.	Si continuerà a valutare la concessione, in presenza di particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle previste. In linea generale saranno promosse azioni per favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Particolari necessità di tipo familiare saranno valutate e risolte nel rispetto dell'equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONE PREVISTA	REFERENTE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE al 31/12/2025	AGGIORNAMENTO OBIETTIVO ANNUALE 2026
N. 5 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	U.O. RISORSE UMANE UO AFFARI LEGALI	Le procedure di reclutamento saranno consentite nel rispetto delle vigenti disposizioni. In particolare si assicurerà che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	SI PRINCIPIO RISPETTATO Nel corso dell'anno è stata nominata la Commissione di selezione per la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Brindisi Taranto, giusta delibera di Giunta n. 64/2025, formata da 5 componenti (compreso il Segretario) di cui 3 di genere femminile e 2 di genere maschile.	Le procedure di reclutamento saranno consentite nel rispetto delle vigenti disposizioni. In particolare si assicurerà che: nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
N.6 Certificazione parità di genere	COMITATO PER L'IMPRENDITORIALIT A' FEMMINILE	Al fine di garantire la piena realizzazione della parità di genere nel contesto organizzativo interno l'Ente nel corso del 2025 avvierà l'iter procedurale per l'ottenimento della certificazione sulla parità di genere.	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	E' stato avviato l'iter procedurale per l'ottenimento della certificazione sulla parità di genere, su precisa sollecitazione del Comitato Imprenditoria Femminile. A tal fine ed è stato affidato a DINTEC, società in house del sistema camerale, l'incarico per la progettazione ed implementazione del sistema di gestione per la parità di genere dell'Ente camerale. L'Ente camerale inoltre, in conformità alle prescrizioni della PdR 125:2022, ha proceduto alla nomina del Comitato Guida, organo di supporto alla Giunta per l'efficace adozione e la continua applicazione della parità di genere e, in generale, del Sistema di Gestione della Parità di Genere nell'Ente. Il Comitato ha proceduto ad approvare il proprio Regolamento che disciplina le modalità di funzionamento ed ha proceduto all'analisi e valutazione dei KPI previsti dalla PdR 125/2022 per la Camera di Commercio con l'esame della documentazione a corredo. Il Comitato ha proceduto ad elaborare il Piano Strategico 2026/2028, documento nel quale saranno identificati tutti i processi aziendali correlati con i temi relativi alla parità di genere individuati e successivamente, per	Nel corso del 2026 è prevista la conclusione dell'iter procedurale per l'ottenimento della certificazione sulla parità di genere.

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONE PREVISTA	REFERENTE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE al 31/12/2025	AGGIORNAMENTO OBIETTIVO ANNUALE 2026
				ogni area tematica, saranno definiti i punti di forza e di debolezza, formalizzati gli obiettivi specifici e le corrispondenti azioni decise per colmare i gap, nonché la frequenza di monitoraggio e la cadenza temporale per il loro raggiungimento. E' stato inoltre approvato con delibera di Giunta n.115 del 07/07/2025 il Documento "Politica per la Parità di Genere" che sarà successivamente comunicato e divulgato al personale dell'Ente, nonché pubblicato sul sito camerale per gli stakeholders. Infine l'obiettivo strategico "Politica per la Parità di Genere" della Camera di Commercio di Brindisi-Taranto è stato inserito anche in sede di aggiornamento alla Relazione Previsionale e Programmatica 2025, giusta delibera di consiglio 21/2025. Con provvedimento del Segretario Generale n. 352 del 27/11/2025 si è determinato di affidare all'Impresa SGS ICS Italia SRL-Milano, accreditata presso Accredia, la procedura di certificazione sulla parità di genere dell'Ente camerale, per l'importo pari ad € 3.287,90, IVA compresa. Nell'ambito del Contratto Decentrato Integrativo sottoscritto il 09/12/2025, ed in particolare al comma 4 dell'art.19 intitolato "Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare" in cui si prevede la possibilità di fruire di ulteriori flessibilità oraria a favore del personale per particolari motivate	

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONE PREVISTA	REFERENTE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE al 31/12/2025	AGGIORNAMENTO OBIETTIVO ANNUALE 2026
				esigenze, adeguatamente documentate. Con nota prot.n. 0058602/U del 18/12/2025- per l'attivazione della procedura del confronto, è stato trasmesso alle RSU ed alle Segreterie Sindacali Territoriali il documento "Disciplina per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro" nel quale sono definite le molestie(fisiche, psicologiche, sessuali, morali), viene stabilito l'impegno dell'Ente nella prevenzione e gestione anche attraverso specifiche iniziative di formazione, vengono previste le procedure di segnalazione, viene garantita la tutela alla vittima al fine di promuovere una cultura di dignità e rispetto. Al termine del confronto sindacale si è proceduto all'adozione del relativo provvedimento.	

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di adozione del primo provvedimento di approvazione.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Brindisi- Taranto e sarà reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti.

3.4 – Performance individuale

DR.SSA CLAUDIA SANESI, SEGRETARIO GENERALE:

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.A Economia civile
PESO	20/100
RISULTATI ATTESI	<i>La Camera di commercio di Brindisi-Taranto opera sul tema dell'Economia civile, grazie alla consolidata esperienza maturata. L'argomento si configura come un framework complesso, declinato secondo diverse azioni comunque legate dall'intendimento di discutere, costruire ed attuare un nuovo paradigma dello sviluppo socio – economico locale basato sui criteri della sostenibilità, con particolare riguardo all'area Mediterranea. Le azioni sono orientate all'interno di tre macro tematiche: Responsabilità sociale d'impresa e nuove forme d'impresa ad impatto (Società Benefit; incubatori specialistici); Sensibilizzazione sui temi generali dell'Economia civile; Economia civile in area Mediterranea.</i>
AZIONI	1. Supporto alle attività di formazione su Economia Civile con partner territoriali (organizzazione seminari ed eventi formativi; ulteriori azioni correlate). 2. Osservazione del fenomeno Società Benefit e diffusione del modello (osservatorio, laboratorio d'impresa, eventi di promozione) e di altri incubatori specialistici per la creazione di imprese ad impatto. 3. Progetti con prospettiva mediterranea finalizzati allo sviluppo di una economia di pace.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Organizzazione seminari	3
AZIONE 2	n. eventi	3
AZIONE 3	n. eventi	2
destinazione risorse obiettivo		€ 50.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA		2 IMPRESE	
OBIETTIVO STRATEGICO		2.4 QUALITA' E SEMPLIFICAZIONE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE	
OBIETTIVO OPERATIVO		2.4.E Camera del futuro	
PESO		20/100	
RISULTATI ATTESI		La trasformazione digitale rappresenta un processo cruciale e imprescindibile per la Pubblica Amministrazione al fine sia di realizzare un miglioramento radicale dell'esperienza di fruizione dei servizi da parte delle Imprese, sia di aumentare l'efficienza e la sostenibilità dei processi camerali, aspetto fondamentale in un contesto di funzionamento interprovinciale. In tale scenario la Camera di commercio deve porsi l'obiettivo di affrontare con metodo progettuale e programmatico e con la necessaria determinazione un percorso integrato di trasformazione digitale che, attraverso l'utilizzo delle tecnologie oggi disponibili, consenta di innovare e semplificare in modo radicale l'interazione ed il dialogo con la propria utenza, allo stesso tempo implementando un processo di change management e di ulteriore incremento della produttività	
AZIONI		Seconda annualità del progetto Camera del futuro	
INDICATORI DI VALUTAZIONE			
AZIONI	INDICATORE		Target anno 2026
AZIONE 1	Attivazione ulteriori servizi online		2
	n. eventi di formazione/affiancamento per il personale		1
destinazione risorse obiettivo			€.155.000,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	3 PERSONE
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 FORMARE IL PERSONALE
OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.A Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale
PESO	10/100
RISULTATI ATTESI	<i>La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.</i> <i>Secondo le raccomandazioni dei principali Osservatori nazionali e internazionali e nell'ambito dei piani di attuazione dei progetti strategici nazionali del Sistema camerale, è prevista per il personale camerale pubblico e privato, da un lato la formazione specifica per gli ambiti di operatività, ma anche, superando la logica dell'adempimento, percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di hard e soft skill in campo digitale. Ciò contribuirà ad incrementare il positivo utilizzo degli strumenti digitali e telematici sempre più vari e complessi di cui il personale camerale dispone per l'erogazione dei servizi, le funzioni di programmazione e controllo, ecc.</i>
AZIONI	1. Programmazione corsi/percorsi di formazione che coinvolgano tutto il personale e monitoraggio obiettivi formativi in ottemperanza alla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	n. ore di formazione del dirigente (come da Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 aggiornata con Direttiva del 14.01.2025)	≥ 40 ore
	Assicurare la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire la fruizione del numero di ore di formazione pro-capite non inferiore a 40	(SI/NO)
	Realizzazione di un percorso formativo in materia di anticorruzione	1 percorso formativo
	Realizzazione di un percorso formativo per la prevenzione di ogni forma di violenza e molestia	1 percorso formativo
destinazione risorse obiettivo		€ 5.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

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

OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 QUALITA' ED EFFICIENZA UFFICIO AFFARI GENERALI, UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E UFFICIO LEGALE
----------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.C Osservanza Codice di comportamento
PESO	15/100
RISULTATI ATTESI	Il Codice di Comportamento adottato dall'Ente con provvedimento n. 238 del 15 dicembre 2025 al l'art. 19 (Coordinamento tra Codice di Comportamento e Sistema di misurazione della Performance)" prevede che: <i>1. Al fine di realizzare il coordinamento tra il Codice di Comportamento ed il Sistema di misurazione della Performance si dovrà prevedere che l'osservanza delle norme nel Codice di comportamento che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa (art. 3, co.4, d.P.R. 62/2013) e, nel caso dei/delle dirigenti, al dovere di perseguire l'obiettivo assegnato, possano essere valutate positivamente nella valutazione della performance.</i> <i>2. Con riguardo al personale dirigenziale si prevede di inserire fra gli obiettivi di performance la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale.</i>

AZIONI	1. Diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale (art.19 del Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta camerale n.238 del 15.12.2025).
--------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Diffusione del Codice di comportamento attraverso intranet camerale	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.4 DIRITTO ANNUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	4.4.A Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo	
PESO	15/100	
RISULTATI ATTESI	L'obiettivo si riferisce ad azioni da intraprendere al fine di recuperare proventi con riferimento all'esercizio e ad anni precedenti non ancora iscritti a ruolo.	
AZIONI	1. Procedura di sollecito di pagamento per incentivare l'utilizzo del "Ravvedimento operoso" per l'annualità di diritto annuale 2025 sia delle imprese già iscritte che di quelle di nuova iscrizione;	
	2. incentivare la riscossione "spontanea" relativamente alle annualità di diritto annuale non più sanabili con il ravvedimento operoso e non ancora iscritte a ruolo (anni 2023 e 2024).	
INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	% di posizioni con PEC gestite	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 8.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
OBIETTIVO STRATEGICO	4.5 INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'
OBIETTIVO OPERATIVO	4.5.A Garantire l'inclusione e l'accessibilità.
PESO	5/100
RISULTATI ATTESI	<i>Obiettivo dell'Ente è quello di garantire l'accessibilità ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità, intesa come accesso e fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici.</i>
AZIONI	1. Adempimenti previsti dal D.Lgs 13 dicembre 2023 , n.222.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2026
AZIONE 1	Aggiornamento dello stato dei luoghi delle sedi di Brindisi e Taranto ai fini della verifica dell'accessibilità da parte delle persone con disabilità.	✓ (SI/NO)
	Coinvolgimento delle associazioni delle persone con disabilità nella definizione degli obiettivi programmatici e strategici.	✓ (SI/NO)

Obiettivi Comuni di Sistema

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)			
Ampliamento delle attività dei PID per favorire la duplice transizione del sistema imprenditoriale attraverso lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie, da un lato, e lo spostamento verso soluzioni energetiche sostenibili ed efficienti, dall'altro. Obiettivo collegato a O.O. 2.3.B Gestione Punto Impresa Digitale (PID)			
PESO	5/100		
Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione	-	≥ 100
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	-	5

OBIETTIVO			
FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE			
Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso: • il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale.			
PESO	5/100		
Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese registrate al 31/12	≥ 55%
Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati (N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token))	N. imprese registrate al 31/12	≥ 5%
Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa	N. imprese registrate al 31/12	≥ 50%

OBIETTIVO			
MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI			
Obiettivo collegato a O.O. 2.4.A e 2.4.D Incremento di produttività ed efficienza e miglioramento della qualità dei servizi del Registro delle imprese e dei servizi dell'Area Regolazione del mercato.			
PESO	5/100		
Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	-	< 9 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	-	≤ 10 gg.

OBIETTIVO

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

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la *Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per le pubbliche amministrazioni.

L'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"* prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Tali obiettivi sono valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento (Circolare Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 3.1.2024)

Indicatore	ALGORITMO		Target 2026
	Numeratore	Denominatore	
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture		0 (zero)

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 c.2 bis della Legge 190 la Camera di commercio deve predisporre annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ossia il documento attraverso cui tutte le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) la valutazione fatta da ciascun Ente circa il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di corruzione (compresi quelli della propria Azienda Speciale Subfor) e con il quale indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio.

Scopo del presente Piano è, quindi, quello di individuare misure di prevenzione oggettive e soggettive che mirano ad impedire l'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche a favore di interessi particolari e a garantire la posizione di imparzialità dei propri funzionari. Questa Camera di commercio - assieme alla propria Azienda Speciale Subfor - si impegna, a partire dal primo Piano adottato, ad attuare una logica di miglioramento continuo affinché la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'Ente, ma sia considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Si impegna, inoltre, ad accogliere e a dare attuazione concreta ad una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale dei propri utenti interni ed esterni, degli stakeholder, dei destinatari dei suoi servizi, anche tramite la propria Azienda Speciale Subfor.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

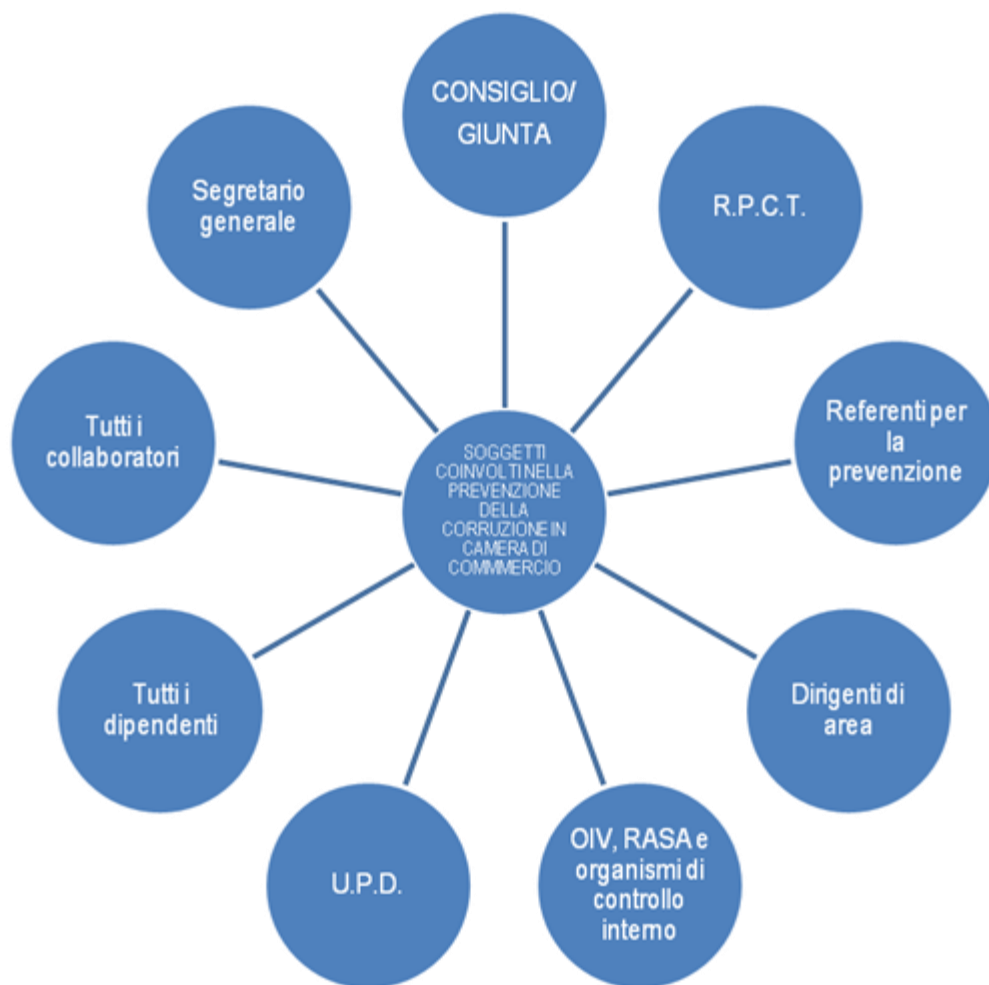
Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016), essi devono essere coordinati con quelli previsti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Ente, in primis nella redazione del Programma Pluriennale 2024-2029 e Relazione Previsionale e Programmatica 2026 ex artt.4 e 5 DPR. 02.11.2005, n.254, approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 35 del 27 ottobre 2025. Gli obiettivi strategici, oggetto di apposita deliberazione della Giunta camerale, vengono individuati in:

- **Innovazione e Digitalizzazione:** Promuovere l'efficienza tramite la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- **Formazione e Sensibilizzazione:** Incrementare la formazione su etica, legalità, contratti pubblici e aggiornamento sulle normative;
- **Trasparenza e Pubblicità:** Assicurare l'accessibilità e la chiarezza delle informazioni, pubblicando dati e atti sul sito istituzionale;
- **Analisi e Gestione del Rischio:** Aggiornare l'analisi dei processi e dei rischi corruttivi, mappando le aree di rischio;
- **Riconoscimento delle garanzie previste dalla Legge a favore di coloro che segnalano condotte illecite (whistleblowing).**

Nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2025/2027 con cui l'ANAC promuove legalità e trasparenza indicando concreti suggerimenti operativi e buone prassi da seguire, accrescendo credibilità della Pubblica Amministrazione e fiducia dei cittadini nelle istituzioni si conferma quanto indicato nel precedente Piano.

ATTORI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, all'interno della Camera di commercio sono:



Concorrono, altresì, per l'Azienda Speciale Subfor, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore e tutti i dipendenti nonché gli eventuali collaboratori.

Gli organi di governo (Giunta):

- designano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 7, della L.190/2012;
- individuano gli obiettivi strategici ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge n.190/2012 e s.m.i in materia di anticorruzione e trasparenza propedeutici all'elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- adottano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li trasmettono ad ANAC ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012;
- adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione,).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- propone all'organo di indirizzo politico il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il suo aggiornamento per la Camera di commercio e per la propria Azienda Speciale Subfor;
- redige annualmente una relazione sull'attività svolta, pubblicandola sul sito internet della Camera di commercio e trasmettendola alla Giunta Camerale e all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- il Direttore dell'Azienda Speciale relaziona al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale per le parti di competenza e provvederà ad indicare tramite il sito di Subfor il link di rinvio all'apposita pagina del sito della Camera di commercio;

- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- riceve le segnalazioni e gli esiti dei monitoraggi previsti dal presente Piano, adottando le misure necessarie;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Con determinazione presidenziale n.13 del 04.03.2024, adottata d'urgenza e successivamente ratificata dalla Giunta camerale con deliberazione n. 12 del 03/04/2024, è stata nominata la Dr.ssa Claudia Sanesi, dirigente della Camera, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di commercio Brindisi-Taranto.

I Dirigenti e il Direttore di Subfor, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

L'Organismo Indipendente di Valutazione il quale, in particolare:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance; (art. 44 d.lgs. 33/2013)
- svolge compiti propri connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, verifica che i Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 8 bis L.190/2012 modificato da D. Lgs.97/2016);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PIAO.

L'Ufficio dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione e dell'Azienda Speciale Subfor:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento adottato con deliberazione di Giunta Camerale n. 238 del 15/12/2025).

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione e di Subfor che, in particolare, segnalano le situazioni di illecito.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) 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.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)

- Con Deliberazione Presidenziale di urgenza n. 11 del 29 febbraio 2024, successivamente ratificata dalla Giunta camerale con provvedimento n.13 del 03/04/2024, si è provveduto alla nomina del Responsabile Protezione Dati dell'Ente nella persona di un suo dipendente, incaricandolo di svolgere in piena autonomia e indipendenza i compiti previsti dalla vigente normativa e dal Regolamento camerale di attuazione del REG. UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. E' stato, inoltre, approvato con delibera di Giunta n. 160 del 18/11/2024 il Modello organizzativo con l'individuazione dei ruoli privacy e del connesso sistema di responsabilità.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'articolo 1, comma 9 della Legge 190/2012 impone alle PA di:

- a) individuare attività maggiormente a rischio corruzione;
- b) prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- c) obblighi di informazione per il Responsabile Prevenzione per le attività a rischio;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- e) monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici;
- f) individuare ulteriori obblighi di trasparenza.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree di rischio nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Mediante la mappatura dei processi, rispetto a tali aree devono essere identificate le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

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

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

La **mappatura** consiste nell'individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A.: (A)

Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano in Sotto-Aree (fino all'aggiornamento del P.N.A. – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell'Ente. La mappatura di tutti i processi della Camera è allegata al presente Piano (Allegato 1).

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

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

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

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;

- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

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

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

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

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

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

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

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

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

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della

legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli; altri fattori (specificati nelle singole schede di analisi del rischio;

- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

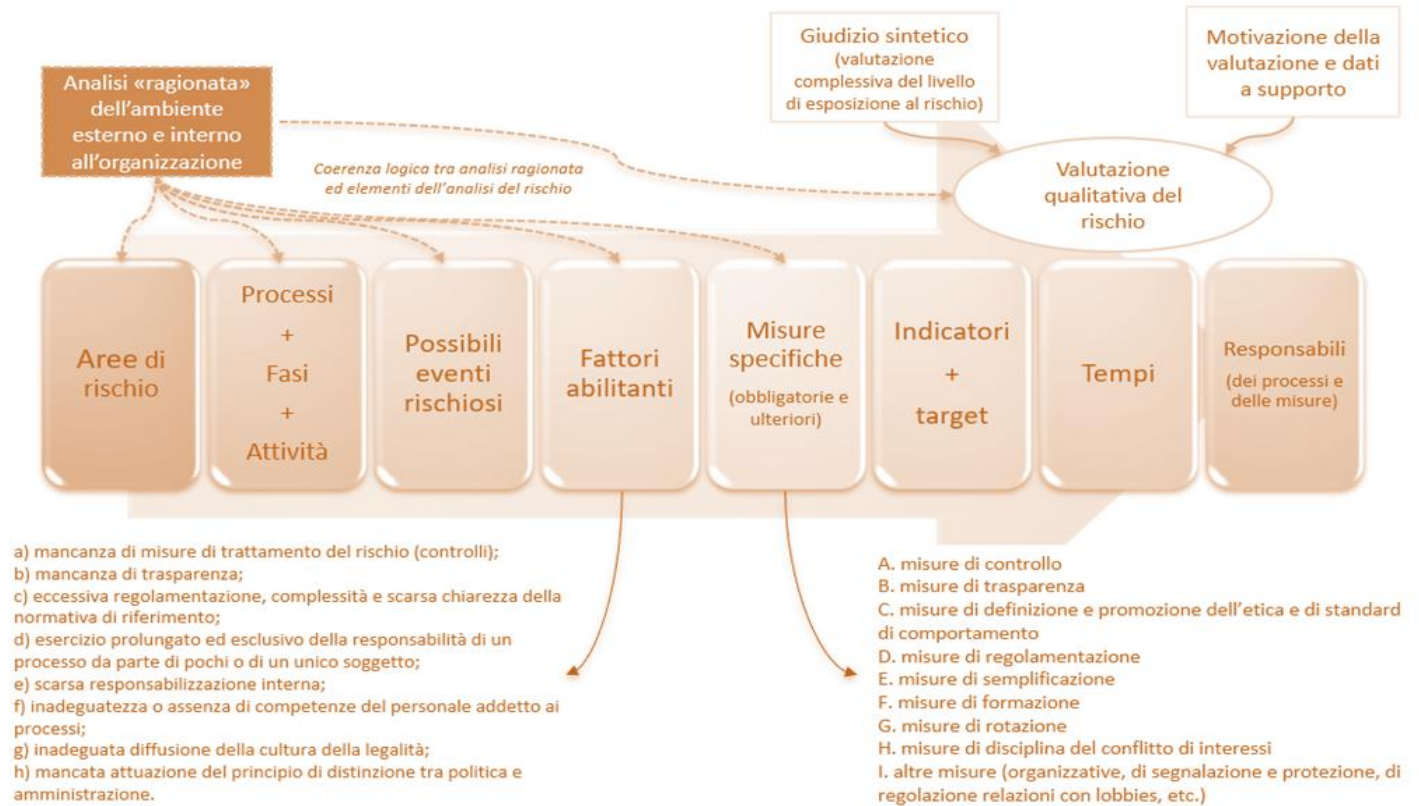
Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della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

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

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

Di seguito, il modello utilizzato:

Figura 1: modello adottato per l'analisi e valutazione del rischio



Di seguito è rappresentato il modello di scheda adottato per l'analisi dei rischi; le singole schede di rischio sono in allegato al presente Piano (cfr. Allegato 1):

Figura 2: modello scheda analisi rischio

[illegible]

Con delibera n.7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha approvato il PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione), successivamente aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e da ultimo aggiornata dalla delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022.

In verità, l'impianto generale del PNA 2022 è rimasto sostanzialmente invariato in quanto gli ambiti di intervento

dei citati aggiornamenti sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022, relativa alla disciplina dei contratti pubblici, innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, mentre la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento sono rimasti invariati.

Nell'ambito del contesto interno si fa riferimento alla micro struttura approvata con provvedimento del Segretario Generale n. 223 del 29/07/2025, nelle more della definizione da parte della Giunta camerale della macro struttura organizzativa definitiva dell'Ente nato dall'accorpamento delle precedenti Camere di commercio di Brindisi e Taranto dove vengono confermate le aree di rischio che possono incombere sui processi amministrati dalla Camera, che sostanzialmente vengono confermate e tenuto conto altresì che, ad oggi, non è stato registrato alcun episodio corruttivo e non è pervenuta nessuna segnalazione attraverso il canale di whistleblowing presente sul sito camerale nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" -Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione attivato nel corso dell'anno sia per il canale interno che esterno (ANAC).

Di seguito si riporta quindi l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera di commercio di Brindisi Taranto, in attesa della revisione complessiva delle medesime all'esito della nuova macro struttura che sarà adottata e che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (misure generali); altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (misure specifiche)

Misure generali

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	dirigente di area	continuo
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	dirigente di area	continuo
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione oltre il valore previsto nel Codice; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche	dirigente di area	continuo

della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera;
7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	dirigente di area	continuo
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	dirigente di area	continuo
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	dirigente di area	continuo
PTPCT e formazione	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	dirigente di area	continuo
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	dirigente di area	continuo

Trasparenza	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	dirigente di area	continuo
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Responsabile PCT	continuo
Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Responsabile PCT	continuo

Specificazioni:

Codice di comportamento

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

- In attuazione a quanto previsto dalla normativa, la Camera di Commercio Brindisi-Taranto ha predisposto un Codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013.

Su proposta del Responsabile dell'anticorruzione la Giunta Camerale (provvedimento n. 228 del 27/11/2025) ha proceduto ad una prima approvazione del Codice di Comportamento. Successivamente l'Ente ha attivato una procedura aperta di consultazione (1° dicembre 2025), invitando tutti gli stakeholder alla formulazione di proposte, osservazioni e integrazioni all'ipotesi di Codice di comportamento, nella quale è stato attribuito ampio spazio alle specificità delle funzioni camerali. Il Codice di Comportamento è stato inviato all'OIV per il prescritto parere di competenza, ai sensi dell'art. 54, co. 5 del D.Lgs. 165/2001. L'OIV nella riunione del 9 dicembre u.s., di cui al Verbale n. 8/2025, ha espresso osservazioni e suggerimenti in merito al documento del Codice di comportamento predisposto e sulla base dell'analisi effettuata, e nei limiti delle osservazioni e suggerimenti formulati, ha comunque espresso il proprio parere favorevole sulla bozza del Codice di Comportamento predisposto in prima approvazione dalla Giunta camerale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a seguito dei suggerimenti e delle osservazioni elaborate dall'OIV ed analiticamente riassunte nel Verbale n.8/2025, ha ritenuto di rielaborare il documento e di sottoporlo alla Giunta per la definitiva approvazione.

Il Codice è stato sottoposto all'approvazione dell'organo di indirizzo politico della CCIAA che lo ha adottato con provvedimento n. 238 del 15.12.2025.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

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

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

Misure specifiche

A) Acquisizione e progressione del personale

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

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
C.1.1.6 Attività di sportello (front office)	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
C.1.1.8 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q..
--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	applicazione della misura	si - 100%	Responsabile di E.Q.
C.2.1.1. Gestione istanze di cancellazione	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.1.2 Pubblicazione elenchi protesti	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
C.2.2.2 Rilascio attestati	MO1 - trasparenza	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area
--	MO14 - provvedimenti disciplinari	applicazione della misura	si - 100%	Dirigente di area

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

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

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

E) Area sorveglianza e controlli

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

Trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

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

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

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

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

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

Il comma 2 dell'art. 5 del Decreto Trasparenza stabilisce che: "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei

limiti relativo alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico". Con delibera di Consiglio n.49 del 28/10/2024 la Camera di commercio Brindisi -Taranto ha adottato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.

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

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

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D. Lgs. 33/2013.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione

garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

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

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

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

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

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

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

Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive. Annualmente, sulla base delle indicazioni fornite dall'Anac, l'OIV svolge l'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Come già detto nel paragrafo 1.3, la Camera di commercio di Brindisi-Taranto nel corso del 2026 proseguirà il complesso processo di riorganizzazione successivo all'accorpamento.

Nei prossimi mesi si procederà a valutare eventuali modifiche alla microstruttura provvisoria adottata nel corso dell'anno 2025, a ridefinire compiti e le responsabilità ed a strutturare i rapporti gerarchici-funzionali nonché l'organico degli uffici al fine di risolvere eventuali criticità riscontrate. Si tratta di un processo per step che prevede una serie di feedback per arrivare nel medio periodo ad una configurazione organizzativa ottimale.

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

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

Il modello organizzativo dovrà quindi essere costantemente monitorato per verificarne l'adeguatezza in termini di risorse e processi efficienti ed efficaci, tali da assicurare il corretto presidio delle funzioni camerali, la garanzia di una struttura flessibile, l'assenza di eventuali duplicazioni di funzioni, la valorizzazione di competenze e processi di riqualificazione professionale delle risorse, la migliore organizzazione dei servizi all'utenza, il governo del rapporto con il territorio attraverso l'ascolto delle esigenze degli stakeholder, la definizione e il monitoraggio degli standard di qualità di servizio utili a rafforzare la capacità dell'Ente di garantire la qualità dei servizi erogati nel territorio.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

PREMESSA

Il **lavoro agile** è stato introdotto con legge 22.5.2017, n.81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, con cui il legislatore ha previsto una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”*.

Il c.d. *lavoro agile* è pertanto quel lavoro che può essere svolto in parte all’interno dell’Ente e in parte all’esterno, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale e prevede l’assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all’esterno dei locali aziendali.

Tuttavia, la diffusione, a partire dalla fine del 2019, del virus denominato COVID-19, ha imposto una decisa accelerazione al ricorso di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, sia in ambito pubblico sia in ambito privato, con la finalità di contenere e gestire l’emergenza epidemiologica ma secondo criteri emergenziali, in particolare derogando agli accordi individuali previsti dalla legge n.81/2017, tanto che l’art. 87, comma 1, secondo periodo, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, aveva individuato il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del ministro per la Pubblica Amministrazione, data poi stabilita, con D.P.C.M. 23 settembre 2021, al 15 ottobre 2021.

Nel frattempo il legislatore ha provveduto a modificare - con il D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 - il comma 1 dell’art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 prevedendo l’obbligo, per le amministrazioni pubbliche, di redazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance, allo scopo di individuare le modalità attuative del lavoro agile per il periodo post-emergenziale.

Il **POLA** definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In seguito, l’art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**) che rappresenta il documento unico di programmazione e *governance*, da adottarsi da parte delle pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno, che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente (performance, fabbisogni di personale, parità di genere, anticorruzione) tra cui il POLA.

Con Decreto 8 ottobre 2021 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha individuato (art.1, comma 3) le condizionalità ed i requisiti legittimanti (organizzativi ed individuali) per consentire a partire dal 15 ottobre 2021 lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini nelle more della definizione di tale istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell’ambito del PIAO.

Il successivo 16 dicembre 2021, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha emanato le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche. Le stesse sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri

enti ad esse assimilati con l'obiettivo di fornire precise ed omogenee indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Dette Linee guida, in estrema sintesi, stabiliscono che:

- l'amministrazione dovrà individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali – sempre conciliando le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico - ferma restando l'esclusione dei lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- l'Ente deve fornire, di norma, al lavoratore l'idonea dotazione tecnologica, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali; in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, anche utilizzando dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza analiticamente indicati nell'informativa prevista dall'art.22 comma 1, legge 81/2017 e s.m.i.;
- è obbligatorio stipulare un accordo individuale per iscritto tra le parti che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo all'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- l'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali: durata, modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale, modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso, tempi di riposo del lavoratore, le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione.

Con la Circolare 5 gennaio 2022 - *Lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel lavoro privato* - il Ministero della Funzione Pubblica d'intesa con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ha inteso sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ed i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità previsti dalla normativa vigente. In particolare si puntualizza che *“ogni amministrazione, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”*.

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

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

In ultimo in data 29 dicembre 2023 il Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, ha emanato la direttiva avente per oggetto *“Lavoro agile”* con cui si evidenzia la necessità di garantire ai lavoratori che

documentano “*gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari*” la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile. La stessa direttiva prevede che, nell’ambito dell’organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali.

Livello attuale di implementazione del lavoro agile

Si premette che è intendimento dell’Amministrazione camerale dare piena attuazione alle disposizioni normative testé citate nei limiti di quanto le è consentito dalla specificità delle diverse attività istituzionali e dalle risorse umane di cui dispone.

L’Ente camerale infatti promuove il lavoro agile al fine di:

- adottare soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, volta ad un incremento della produttività;
- consentire il miglioramento dei servizi pubblici mediante incremento della competitività e l’innovazione organizzativa;
- rafforzare le pari opportunità e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro favorito dalla transizione digitale della pubblica amministrazione;
- promuovere la cultura della sostenibilità grazie alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro e alle ripercussioni positive in termini di risparmio energetico;

Si fa presente che nel corso dell’anno 2025 con riferimento al lavoro agile è stata prorogata la disciplina transitoria prevista dall’art. 46 dello Statuto della Camera di commercio di Brindisi – Taranto, approvato con delibera di Consiglio n. 13 del 24/04/2024, e sono state accolte le limitate richieste pervenute ponendo come termine ultimo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il 31/12/2025, nelle more di adottare una nuova disciplina regolamentare della nuova Camera di commercio di Brindisi-Taranto, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

A tal proposito si fa presente che:

- che con delibera di Giunta n. 217 del 7/11/2025 è stato predisposto il “*Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile della Camera di Commercio di Brindisi-Taranto*” da sottoporre successivamente all’approvazione del Consiglio camerale previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16.11.2022;
- con nota prot. n. 0043358 del 10/11/2025 è stata trasmessa alle OO.SS. l’informativa ex art. 4 e 5 del predetto CCNL del 16/11/2022 ed il confronto si è concluso in data 18/11/2025;
- con delibera di Consiglio n. 41 del 15/12/2025 è stato approvato il “*Regolamento per lo svolgimento del lavoro in modalità agile della Camera di Commercio di Brindisi -Taranto*”;
- con successivo ordine di servizio n. 15 del 22 dicembre 2025 avente per oggetto “*Disposizioni relative allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile della Camera di commercio di Brindisi-Taranto*” la nuova regolamentazione è stata portata a conoscenza di tutto il personale camerale precisando in particolare che:
 - l’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i dipendenti della Camera di commercio di Brindisi Taranto, in servizio con orario di lavoro sia a tempo pieno che parziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato nel rispetto del

principio di non discriminazione e di pari opportunità con preferenza – secondo quanto disposto dall’articolo 10 del Regolamento - per coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, al fine di garantire la tutela delle cure parentali e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

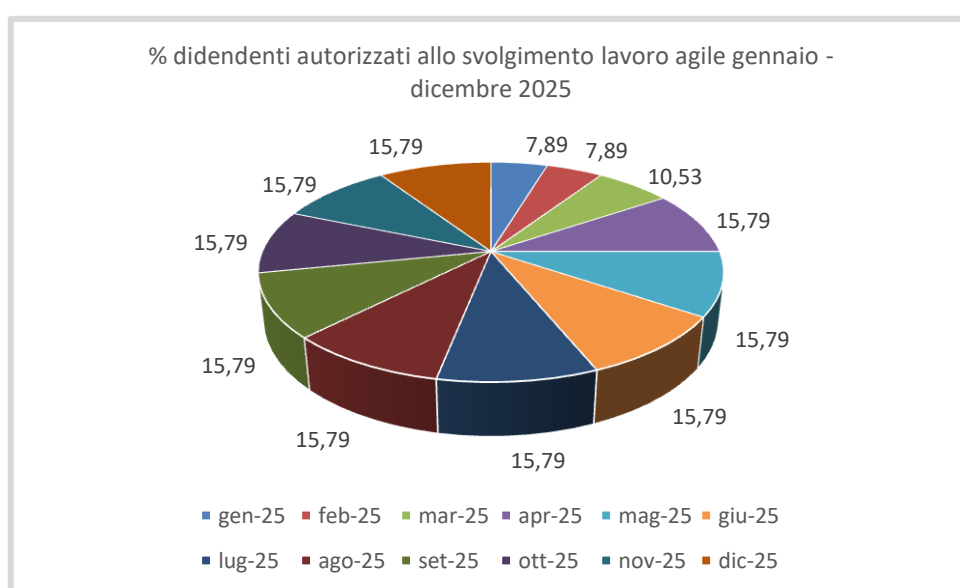
- e’ consentito in ogni caso a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta, indipendentemente dalle mansioni svolte, un numero massimo di 7 giorni di lavoro agile su base annua destinate alla formazione debitamente documentate. In tale ipotesi:
 - la prestazione lavorativa in tale modalità sarà attivata nel corso dell’anno successivamente all’assegnazione formale degli obiettivi formativi individuali;
 - la fruizione di ogni giornata dovrà essere debitamente documentata da un attestato di frequenza di uno o più corsi di formazione della durata complessiva non inferiore a quattro ore;
- il dipendente che intende fruire di tale modalità lavorativa deve presentare, entro e non oltre il mese di febbraio di ciascun anno, la richiesta di adesione secondo i modelli allegati salvo esigenze imprevedibili intervenute successivamente;
- che l’attivazione dello smart working non rappresenta un diritto soggettivo ed avviene, previa valutazione da parte del Segretario generale, tenuto conto sia dei criteri di preferenza riportati all’art.10 del Regolamento approvato con delibera di Consiglio n.41 del 15/12/2025, che delle mansioni assegnate al dipendente, oltre che del livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore e prevede la sottoscrizione di un accordo individuale;
- che l’accordo individuale ha una durata non superiore ad 1 (uno) anno in coerenza con le esigenze organizzative e/o quelle di conciliazioni. Tanto al fine di rendere il lavoro agile volano di flessibilità ed idoneo a risolvere situazioni anche temporanee di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- che l’alternanza tra lavoro agile e lavoro in ufficio deve garantire una periodicità e frequenza funzionale alle esigenze organizzative dell’unità di appartenenza e compatibile con la natura e la durata della prestazione, secondo le modalità previste in ciascun accordo individuale; di norma non potranno comunque essere superate 2 giornate di lavoro agile alla settimana, fatto salvo per i casi in cui è indicato espressamente un diverso numero di giornate all’interno dell’accordo individuale fino ad un massimo di 10 giornate lavorative al mese anche continuative, calcolate anche come media nel periodo di durata per esigenze di carattere straordinario di cui all’art. 11 comma 8 del Regolamento approvato con delibera di Consiglio n. 41/2025;
- la prestazione lavorativa sarà in ogni caso programmata secondo un calendario, con specifica indicazione delle giornate da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, predisposto in tempo utile e concordato con il diretto Responsabile gerarchico, da comunicare tempestivamente al competente U.O. Risorse umane ai fini della corretta gestione del “Sistema Rilevazione Presenze”;
- il dipendente che presterà l’attività lavorativa nella forma di lavoro agile dovrà presentare una rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte al diretto responsabile gerarchico con cadenza settimanale secondo un modello prestabilito che sarà allegato, insieme all’informativa sulla sicurezza, all’accordo individuale. Tanto al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e l’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa nei risultati attesi;
- al personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa saranno

assegnate specifiche iniziative formative come espressamente previsto dall'art. 67 del vigente CCNL Funzioni Locali.

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica sullo stato di implementazione del lavoro agile nel periodo gennaio-dicembre 2025 che ha riguardato il personale assegnato ad entrambe le sedi camerali.

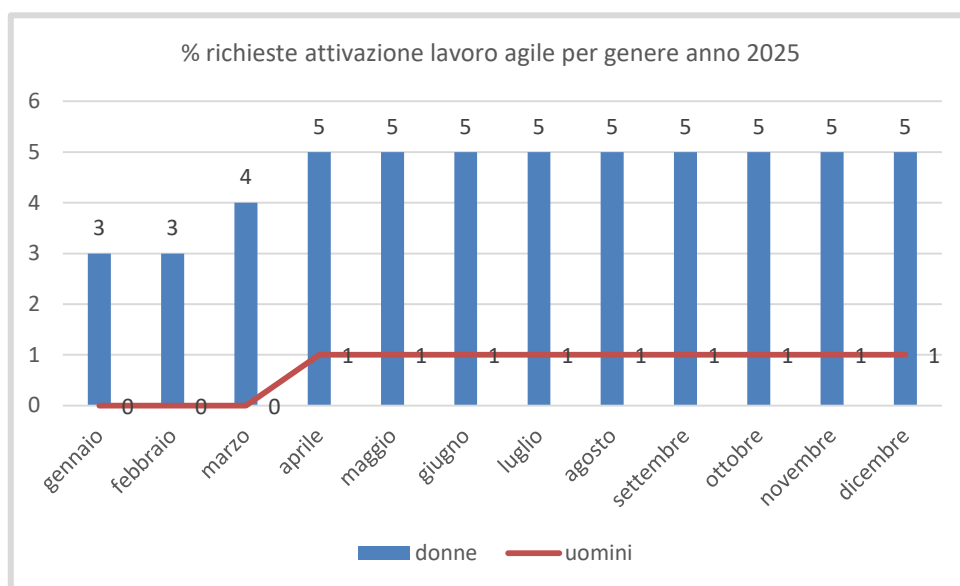
Preliminarmente si riportano i dati relativi al numero di rapporti attivati secondo la procedura sopraindicata in valore assoluto e in valore percentuale:

	N. DIPENDENTI AUTORIZZATI	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO	%
gen-25	3	38	7,89
feb-25	3	38	7,89
mar-25	4	38	10,53
apr-25	6	38	15,79
mag-25	6	38	15,79
giu-25	6	38	15,79
lug-25	6	38	15,79
ago-25	6	38	15,79
set-25	6	38	15,79
ott-25	6	38	15,79
nov-25	6	38	15,79
dic-25	6	38	15,79



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

	Donne (1)	Uomini (2)	Totale (3)	% (3/3)
gen-25	3	0	3	100,00
feb-25	3	0	3	100,00
mar-25	4	0	4	100,00
apr-25	5	1	6	83,33
mag-25	5	1	6	83,33
giu-25	5	1	6	83,33
lug-25	5	1	6	83,33
ago-25	5	1	6	83,33
set-25	5	1	6	83,33
ott-25	5	1	6	83,33
nov-25	5	1	6	83,33
dic-25	5	1	6	83,33



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

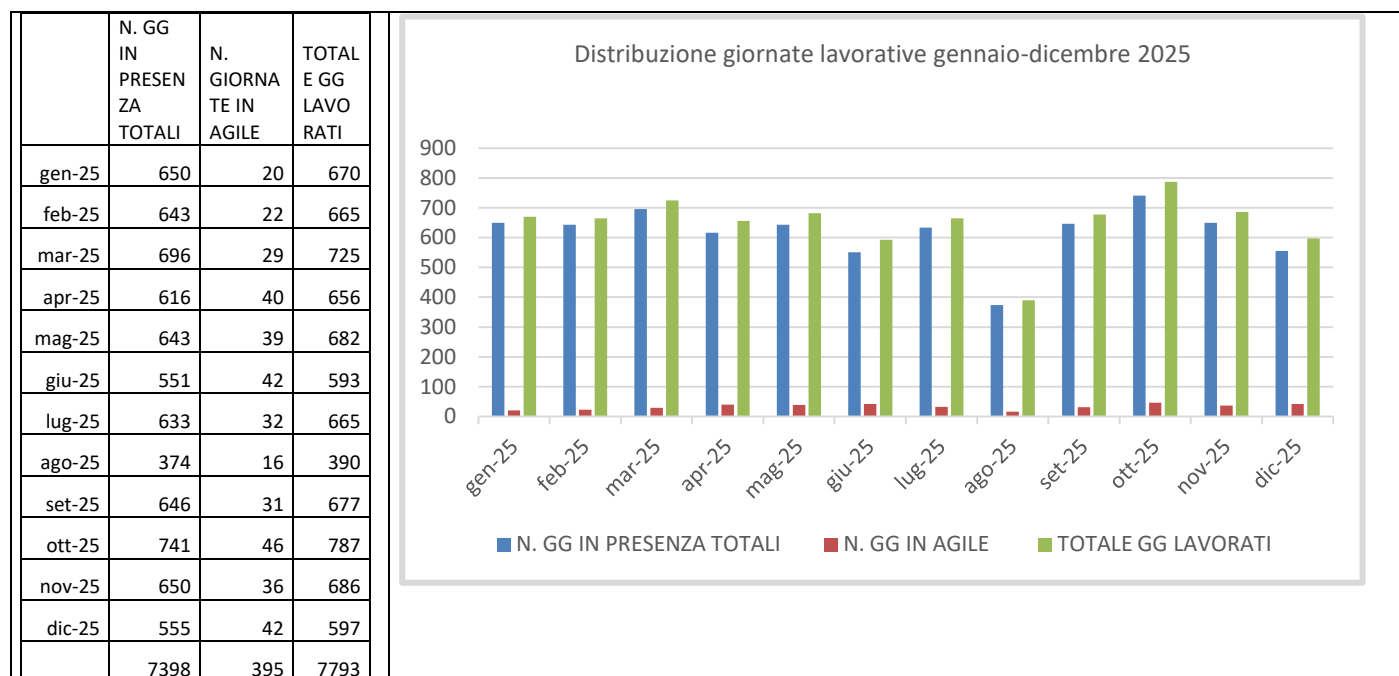
	N. DIPENDENTI AUTORIZZATI	N. DIPENDENTI CHE HANNO FRUITO EFFETTIVAMENTE	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO	% EFFETTIVA FRUIZIONE
gen-25	3	3	38	7,89
feb-25	3	3	38	7,89
mar-25	4	4	38	10,53

	N. DIPENDENTI AUTORIZZATI	N. DIPENDENTI CHE HANNO FRUITO EFFETTIVAMENTE	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO	% EFFETTIVA FRUIZIONE
apr-25	6	6	38	15,79
mag-25	6	6	38	15,79
giu-25	6	6	38	15,79
lug-25	6	5	38	13,16
ago-25	6	3	38	7,89
set-25	6	5	38	13,16
ott-25	6	6	38	15,79
nov-25	6	5	38	13,16
dic-25	6	6	38	15,79

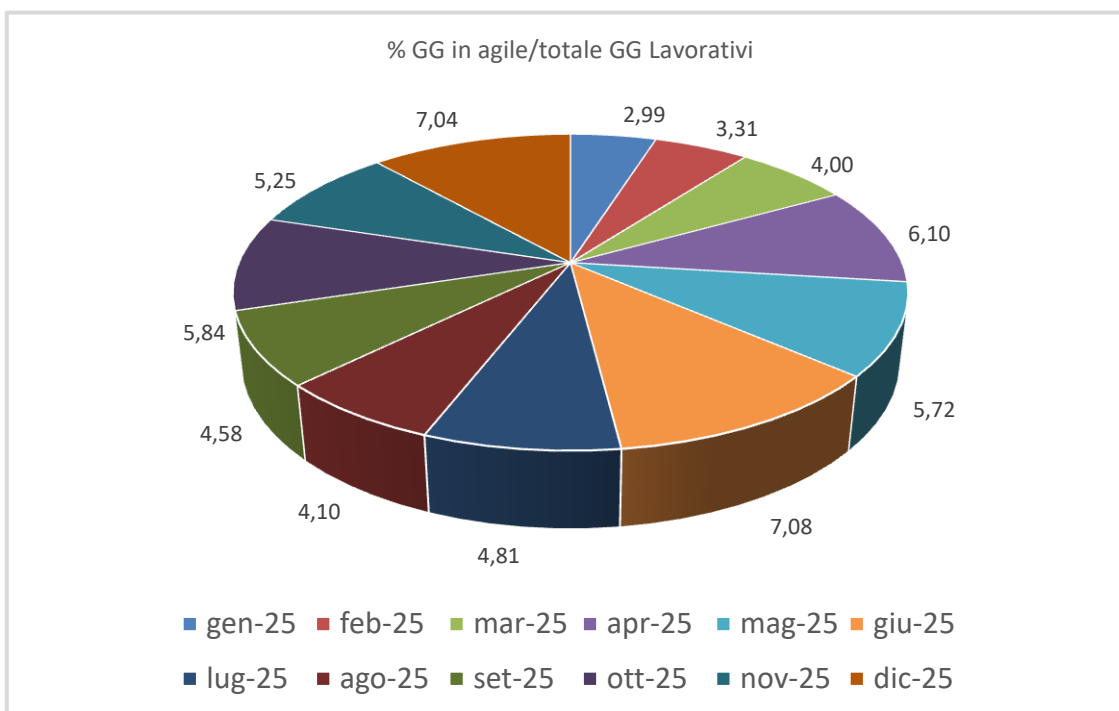
In particolare si osserva che la percentuale di effettiva fruizione che registra nell'anno un dato medio del 12/72% si riduce al 7,89 % nel mese di agosto, in cui si concentrano maggiormente le richieste di ferie del periodo estivo.

Se analizziamo il periodo richiesto di attivazione di tale modalità lavorativa si evidenzia che i lavoratori nell'anno 2025 hanno richiesto il periodo massimo consentito tenuto conto del limite posto dall'Amministrazione (termine del 31/12/2025) per la vigenza del regime transitorio.

Si riporta di seguito la distribuzione mensile in valore assoluto delle giornate di lavoro agile effettivamente fruito nel periodo gennaio 2025-dicembre 2025 in rappresentazione sia tabellare che grafica:



Se si analizzano i dati in termini percentuali, si evidenzia che il rapporto dei giorni di lavoro agile fruiti rispetto al totale delle giornate lavorative riferite a tutti i dipendenti in servizio è sempre inferiore all' 8% con punti minime nel mese di gennaio (2,99%) e punte massime nei mesi di giugno (7,08 %) e dicembre (7,04%) come si evince dal grafico sottostante:



Modalità attuative e programma di sviluppo del lavoro agile

Il nuovo Ente camerale ha intenzione di proseguire la sperimentazione del lavoro agile anche nel corso del triennio 2026-2028.

Tanto in quanto è stata già effettuata un'analisi preliminare del grado di salute digitale e sono stati già definiti e analizzati gli elementi sia oggettivi che soggettivi essenziali per l'attivazione di tale attività lavorativa.

Si dà atto in particolare che:

1. salute digitale:

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

- sono stati già definiti i requisiti tecnologici minimi necessari per attivare lo smart working (PC in grado di eseguire il client per l'accesso a VDI secondo i requisiti Infocamere, numero telefonico personale domestico -cellulare o fisso- verso cui inoltrare le telefonate) nell'ipotesi di non utilizzo di cellulare di servizio.

Inoltre l'Ente possiede i seguenti elementi:

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

Sono infatti disponibili procedure automatizzate per:

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

Per quanto concerne l'attrezzatura informatica si prevede di effettuare un investimento in attrezzatura (PC) da rendere disponibile per i lavoratori agili nel triennio 2026-2028. In questa prima fase sperimentale l'Amministrazione autorizzerà, previo accordo con il lavoratore, l'uso di dotazione personale del lavoratore.

2. elementi sia oggettivi che soggettivi essenziali per l'attivazione di tale attività lavorativa:

- a) elementi oggettivi: sono stati individuati i requisiti concernenti le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi e di quelle attività non espletabili che consenta all'Amministrazione di poter operare quelle scelte programmatiche del lavoro agile più funzionali alle specifiche attività e servizi camerali;

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

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- fornitura da parte dell'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile del dipendente o, in alternativa, disponibilità da parte del dipendente stesso;

- esclusione del rischio di pregiudicare l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese e garanzia che gli stessi siano erogati con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Restano ovviamente esclusi tutti i servizi tecnico-auxiliari che per la natura propria della prestazione lavorativa in questione richiede necessariamente lo svolgimento della stessa in presenza.

- b. elementi soggettivi: si è stabilito che l'accesso allo smart working è comunque subordinato al livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore oltre che alla volontà dello stesso.

Ciò premesso il modello sperimentale di accesso a tale modalità lavorativa su base volontaria che si sta attuando in via transitoria all'interno della Camera di commercio di Brindisi-Taranto si è basato su tali valutazioni imprescindibili oltre che alla verifica preliminare delle seguenti condizioni:

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

Allo stato attuale l'attivazione dello smart working avviene:

- previa valutazione da parte del Dirigente, tenuto conto sia dei criteri di preferenza riportati all'art.10 del vigente Regolamento approvato che delle mansioni assegnate al dipendente, oltre che del livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore e prevede la sottoscrizione dell'accordo individuale;
- il numero dei giorni in cui viene resa la prestazione in presenza dovrà essere prevalente rispetto ai giorni di lavoro agile;
- il dipendente che presterà l'attività lavorativa nella forma di lavoro agile dovrà redigere apposito report sull'attività svolta settimanalmente secondo un modello pre-definito.

Per quanto concerne gli accordi individuali di smart working definiti con i requisiti richiesti dalla legge 81/2017 è stata prevista una durata non superiore ad 1 anno in coerenza con le esigenze organizzative e/o quelle di conciliazione. La scelta di stabilire una durata non fissa ma massima è stata effettuata al fine di rendere lo strumento flessibile ed adattabile alle diverse esigenze riscontrate.

In merito al programma di sviluppo del lavoro agile si conferma l'intenzione comunque dell'Amministrazione, in questa prima fase ancora sperimentale concomitante alla nascita del nuovo Ente ed al conseguente processo di riorganizzazione in atto, di limitare l'attivazione del lavoro in modalità agile a quelle situazioni in cui non sarebbe possibile effettuare in presenza l'attività per cause di forza maggiore, anche temporanee, debitamente documentate **salvo la possibilità, sempre su richiesta del dipendente, di usufruire di 7 giorni di lavoro agile su base annua destinate alla formazione debitamente documentata come previsto dall'art. 11 comma 7 del nuovo Regolamento camerale.**

Per l'introduzione del lavoro agile a regime sarà sicuramente necessario, successivamente all'esito della definizione della microstruttura organizzativa definitiva, stabilire in maniera puntuale le unità organizzative per le quali si ritiene che questa Amministrazione possa attivare la prestazione lavorativa nella forma di lavoro agile

da attuarsi secondo modalità organizzative e di programmazione che assicurino comunque la prevalenza del lavoro in presenza, in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi.

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

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

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

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

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

Responsabile della transizione digitale: RTD ha il compito di definire un *maturity model* per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari; il suo coinvolgimento è necessario anche al fine di coordinare gli aspetti legati all'innovazione e ai requisiti tecnologici direttamente connessi e valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

U.O. Risorse Umane: può svolgere da cabina di regia del processo di cambiamento.

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

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

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

U.O. Urp e comunicazione integrata per i necessari aspetti legati alla comunicazione interna ed esterna.

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

Impatti del lavoro agile e prospettive future

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

IMPATTI INTERNI SULLA SALUTE DELL'ENTE

Sviluppi Tecnologici e Sviluppi digitali

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

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

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

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

- Potenziamento della dotazione informatica da parte dell'Ente;
- Miglioramento del tasso di alfabetizzazione informatica del personale anche attraverso la partecipazione fortemente promossa al progetto "***Syllabus programma di assessment e formazione sulle competenze digitali***";
- Digitalizzazione della totalità dei processi e dei servizi digitalizzabili.

Benessere Organizzativo e clima

Ci si auspica che con l'introduzione dello smart working post emergenziale possa aumentare il benessere lavorativo interno all'Ente, che risponda alle richieste e ai bisogni dei dipendenti per promuovere e facilitare un clima organizzativo positivo e un ambiente lavorativo soddisfacente. Tanto con particolare riferimento alle situazioni dei lavoratori che hanno particolari esigenze di conciliazione vita lavoro nel rispetto del quadro normativo vigente (prevalenza del lavoro in presenza, salvaguardia dei servizi all'utenza, ecc.).

In particolare i risultati attesi sono:

- Maggiore soddisfazione dei dipendenti fruitori del lavoro agile;
- Maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti;

- Riduzione del ricorso ad istituti di assenza dal servizio necessari per fronteggiare situazioni anche temporanee di conciliazione vita lavoro;
- Possibilità di lavorare anche in caso di temporanea impossibilità di accesso o di raggiungibilità della sede;
- Aumento delle competenze tecnologiche e digitali.

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

IMPATTI ESTERNI

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

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

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

4.3 Semplificazione dei processi e accessibilità

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

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

Compito dell'Ente è attivarsi per realizzare la progressiva semplificazione dei processi con particolare riferimento a quelli rivolti alle imprese, nonché quelli finalizzati alla semplificazione dell'attività amministrativa interna. Gli obiettivi generali in tema di digitalizzazione sono individuati dai principi strategici affermati dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale):

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

Tali obiettivi trovano applicazione nella mission del sistema camerale italiano. Le Camere di commercio, infatti, hanno posto la digitalizzazione delle imprese e della propria organizzazione, quale priorità della loro attività; presso ogni ente camerale sono istituiti i PID (Punto Impresa Digitale) previsti dal Piano Nazionale Impresa 4.0 per diffondere presso le PMI locali la conoscenza di base sulle tecnologie digitali e, dal 2023, sulla doppia transizione, digitale e green, in collaborazione con le altre istituzioni, associazioni di categoria, atenei e altri soggetti attivi sul territorio.

In particolare il PID della Camera Brindisi-Taranto offre alle imprese i seguenti servizi:

- formazione/informazione per le imprese – tali eventi sono diretti a favorire la crescita della consapevolezza attiva (“awareness”) sulle soluzioni possibili offerte dalle tecnologie abilitanti di Impresa 4.0 e, al contempo, qualificare le competenze e le risorse del personale che opera all'interno delle imprese per renderlo preparato a cogliere le opportunità offerte dalla rivoluzione industriale e dalle nuove tecnologie abilitanti;
- affiancamento e incontri one to one in azienda, in Camera di Commercio oppure online sulle tematiche impresa 4.0 e web marketing;
- avvicinamento delle imprese alle tecnologie 4.0 tramite seminari e webinar informativi;
- valutazione del livello di maturità digitale delle imprese, tramite digital assessment;
- erogazione di contributi a fondo perduto su tecnologie 4.0 (Voucher I4.0) - i PID mettono a disposizione delle imprese dei voucher digitali per l'acquisto di servizi di consulenza, formazione e tecnologie in ambito 4.0: un sostegno tangibile a favore della digitalizzazione delle micro piccole e medie imprese

italiane. I voucher sono erogati attraverso appositi Bandi pubblicati dalla Camera di commercio a cadenza variabile.

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

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

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

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

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

- la digitalizzazione della protocollazione e della gestione documentale (GeDoc); l'adozione di una piattaforma di contabilità e di pagamenti digitali (Con2); la riduzione dell'utilizzo del contante attraverso l'adozione di pagamenti elettronici tramite il servizio PagoPA/carta di credito/bancomat;
- la procedura Agef per la gestione informatizzata delle domande di contributo, inviate dalle imprese con il sistema Telemaco, integrata con GeDoc, Con2 e con il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per la registrazione automatica dei contributi erogati;
- il servizio di Customer Relationship Management per i contatti e la gestione dei rapporti con l'utenza camerale.

In tema di accessibilità è stato emanato il D.Lgs 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Obiettivo del decreto è quello di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione. Il decreto definisce l'accessibilità come accesso e fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza,

dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

La Camera di commercio Brindisi-Taranto con delibera di Giunta n.17 del 03.04.2024 ha proceduto alla nomina del dirigente con il compito di definire specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lett.f), dell'art.6, d.l. n.80/2021 e quale Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro.

Il presente PIAO, anche per l'annualità 2026, prevede specifici obiettivi di performance sul tema dell'accessibilità e inclusione assegnati, inoltre, quali obiettivi individuali al Segretario generale.

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

FABBISOGNI DEL PERSONALE

PREMESSA

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (di seguito anche PTFP) costituisce il documento propedeutico all'avvio delle procedure di reclutamento del personale. Rappresenta, dunque, il documento programmatico attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni e quindi anche le Camere di commercio individuano le competenze necessarie nel triennio di riferimento sulla base del programma di mandato dell'Ente, della performance attesa, e dunque della più ampia programmazione del Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) di cui è parte.

Il piano si sviluppa in prospettiva triennale, ma viene rivisto annualmente per adattarlo alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

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

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

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

La Camera di commercio di Brindisi-Taranto, essendosi costituita nel corso del 2024, non ha ancora una struttura organizzativa definita, se non solo provvisoriamente sia nelle aree dirigenziali che a livello di microorganizzazione.

Pertanto, il percorso deve essere ancora compiuto e la programmazione dei fabbisogni si limiterà ad un primo esame quantitativo.

Si fa presente che nel corso dell'anno 2025 sono stati adottati, giusta determinazione del Segretario Generale n. 387 del 23/12/2025, i nuovi profili professionali della Camera di commercio di Brindisi- Taranto. La scelta effettuata è stata quella di istituire per ogni Area individuata dal vigente CCNL un solo profilo camerale ricomprendente attività e competenze rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, nelle more della definizione definitiva della microstruttura dell'Ente camerale.

Tanto alla luce, tra l'altro, di quanto previsto dall'art. 12 del CCNL 16/11/2022 che conferma, ai sensi dell'art. 52 del D.lgs n. 165/2001, che ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'Area di inquadramento.

NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI PER LE CAMERE DI COMMERCIO

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

Anche per il 2026 come confermato da Unioncamere, non cambia assolutamente nulla per il regime assunzionale delle Camere di commercio; in particolare, per quanto riguarda le assunzioni a tempo indeterminato, superato il blocco previsto dall'art.3 del d.lgs. 219/2016, si applica l'art.14, comma 5 del D.L. 95/2012 (L.135/2012) che prevede, a decorrere dal 2016 e senza scadenza, la possibilità di assumere nel limite del 100 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (... previa programmazione dei fabbisogni e nel rispetto del limite della spesa potenziale massima di cui all'art.6, comma 3 del d.lgs. 165/2001). Lo stesso regime assunzionale si applica anche alle Aziende speciali, in virtù di quanto stabilito dal comma 5-bis dello stesso art.14 e dall'art.76, comma 8-bis del D.L. 112/2008 (L. 133/2008).

In tale contesto, l'unica novità, come noto, sarà il venir meno, a decorrere dall'1.1.2026, della facoltatività della previa mobilità volontaria e la piena applicabilità delle norme in materia di mobilità di cui all'art.30 del d.lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 25/2025 convertito in L. 69/2025.

In altri termini avendo la Camera di commercio di Brindisi-Taranto conclusa la procedura di accorpamento il 29/02/2024 ed essendo venuto meno il vincolo cogente di cui all'art. 3, comma 9, del D. Lgs. 25 novembre 2016 n. 219, sono valide le disposizioni già in vigore per gli anni pregressi che ***consentono agli enti camerali l'assunzione di nuovo personale nei limiti di spesa corrispondente al 100% delle cessazioni di personale dell'anno precedente.***

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;
- l'assunzione di nuovo personale deve avvenire nei limiti della spesa corrispondente al 100% delle cessazioni avvenute nell'anno precedente.

In merito alle modalità di calcolo della spesa relativa al personale cessato, si procede come previsto dalla circolare 93 del Dipartimento Funzione Pubblica n. 46078 del 18.10.2010:

- il risparmio deve essere calcolato sempre su 12 mesi, a prescindere dalla data di cessazione dal servizio;
- non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (esempio: RIA e progressione economica);
- ai fini dell'onere individuale per livello occorrerà tenere conto delle voci retributive che non sono finanziate dal fondo;
- per la dirigenza il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo;
- i risparmi devono essere determinati con criteri omogenei a quelli seguiti per il calcolo degli oneri assunzionali;
- tanto sui risparmi quanto sui costi gli importi vanno calcolati al lordo degli oneri riflessi.

SPESA POTENZIALE MASSIMA

La tabella che segue rappresenta la dotazione organica delle due Camere allora accorpande come definita nel D.M 16/2/2018.

CATEGORIA	CCIAA BRINDISI	CCIAA TARANTO	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA
Dirigenti	1	2	3
D (ora Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	10	8	18
C (ora Area degli Istruttori)	19	14	33
B (ora Area degli Operatori Esperti)	4	3	7
A (ora Area degli Operatori)	2	3	5
TOTALI	36	30	66

La dotazione organica nella nuova visione introdotta dal D. Lgs. n. 75/2017 non è più un contenitore rigido da cui partire per definire il PTFP, ma si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata.

La Camera, dunque, può procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo il vincolo della neutralità finanziaria della rimodulazione.

La dotazione definita dal D.M. Mise 16 febbraio 2018, espressa in termini finanziari, come da prospetto di seguito riportato, rappresenta dunque la spesa massima potenziale per la Camera di commercio di Brindisi-Taranto pari a € 2.130.477,60.

CATEGORIA	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MENSILITA' (¹)	ONERI RIFLESSI (CPDEL ENPDEP IRAP INAIL)	SPESA ANNUA PER UNITA'	UNITA' DOTAZIONE ORGANICA	SPESA MASSIMA POTENZIALE
Dirigenti	47.015,77	15.515,20	62.530,97	3	187.592,92
D (ora Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	25.146,71	8.298,41	33.445,12	18	602.012,24
C (ora Area degli Istruttori)	23.175,61	7.647,95	30.823,56	33	1.017.177,52
B (ora Area degli Operatori Esperti)	20.620,72	6.804,84	27.425,56	7	191.978,90
A (ora Area degli Operatori)	19.806,92	6.536,28	26.343,20	5	131.716,02
TOTALI	135.765,73	44.802,69	180.568,42	66	2.130.477,60

¹ Gli importi degli stipendi tabellari sono definiti per il personale non dirigente sulla base dei tabellari riportati nel CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e per il personale dirigente sulla base del CCNL triennio 2019 - 2021 sottoscritto il 16 luglio 2024.

IL PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2026

Il contingente di personale in servizio e la relativa spesa, indicati nel prospetto di seguito riportato, tengono conto:

- del personale in servizio alla data di adozione del presente provvedimento;
- dell'unità di personale con qualifica dirigenziale a tempo indeterminato in attesa di svolgimento di incarico a tempo determinato di Segretario generale presso altra Camera.

In questa rappresentazione non si tiene conto del personale a tempo parziale derivante da trasformazione del rapporto di lavoro originariamente stipulato a tempo pieno, pertanto la spesa indicata è superiore a quella effettivamente sostenuta.

Sulla base dei dati al 01/01/2026 si riporta di seguito una tabella riassuntiva della spesa totale del personale in servizio:

CATEGORIA	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MENSILITÀ ²	ONERI RIFLESSI (CPDEL ENPDEP IRAP INAIL)	SPESA ANNUA PER UNITÀ'	UNITÀ' IN SERVIZIO AL 01/01/2025	SPESA TOTALE
Dirigenti	47.015,77	15.515,20	62.530,97	2 *	125.061,95
D (ora Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	25.146,71	8.299,17	33.445,88	7	234.121,15
C (ora Area degli Istruttori)	23.175,61	7.648,65	30.824,26	25	770.606,41
B (ora Area degli Operatori Esperti)	20.620,72	6.805,46	27.426,18	4	109.704,70
A (ora Area degli Operatori)	19.806,92	6.536,88	26.343,80	1	26.343,80
TOTALI	135.765,73	44.805,35	180.571,08	39	1.265.838,02

* di cui 1 dirigente in aspettativa

Dal confronto tra la spesa massima potenziale connessa alla dotazione di cui al D.M. 16/02/2018 ed il costo del personale in servizio si rileva una differenza pari a € 864.639,58 che rappresenta la somma massima utilizzabile per la copertura di posti disponibili e rispondenti al fabbisogno di professionalità necessarie all'Ente.

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 01 gennaio 2026 non risulta personale in soprannumero, né eccedenza di personale rispetto alla dotazione dell'Ente approvata dal Ministero, anzi si evidenzia - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali - una progressiva carenza di organico rispetto a quanto stabilito dallo

² Gli importi degli stipendi tabellari sono definiti per il personale non dirigente sulla base dei tabellari riportati nel CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e per il personale dirigente sulla base del CCNL triennio 2019 - 2021 sottoscritto il 16 luglio 2024.

stesso Ministero vigilante.

PREVISIONE CESSAZIONI NEL PROSSIMO BIENNIO

Considerata la portata triennale del piano dei fabbisogni, si rappresenta che – mentre per l'anno 2025 non si sono verificate cessazioni utili ad effettuare assunzioni – per gli anni 2026 e 2027 le previsioni sono rispettivamente stimate in ragione delle cessazioni dal servizio già formalizzate alla data del presente provvedimento, che al momento sono pari a zero.

Ad ogni buon fine si fa presente che:

1. nessun dipendente raggiungerà l'età per la pensione di vecchiaia nel biennio 2026/2027 (67 anni 2026/ 67 anni e 1 mese 2027);
2. nel 2025 n. 1 dipendente (donna) appartenente all'Area degli Istruttori ha già maturato i requisiti per la pensione anticipata (41 anni e 10 mesi), la cui finestra per il trattamento pensionistico decorre dal 1° febbraio 2026 (finestra di 4 mesi);
3. nel 2026 n. 1 dipendente (donna) appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni maturerà i requisiti per la pensione anticipata la cui finestra per il trattamento pensionistico decorre dal 1° giugno 2027 (finestra di 5 mesi); la stessa peraltro ha già maturato i requisiti previsti da "*opzione donna*" sino al 2025 (58 anni e 35 contributi);
4. nel 2027 a seguito degli ultimi adeguamenti dei requisiti pensionistici, (41 anni e 11 mesi donna /42 anni e 11 mesi uomo) matureranno i requisiti per la pensione anticipata n. 3 dipendenti e precisamente:
 - a. n. 1 dipendente (donna) appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (41 anni e 11 mesi/finestra di 7 mesi decorrenza 2028);
 - b. n. 1 dipendente (donna) appartenente all'area degli Istruttori (41 anni e 11 mesi/finestra di 7 mesi decorrenza 2028);
 - c. n. 1 dipendente (uomo) appartenente all'Area degli Operatori (42 anni e 11 mesi/ finestra di 7 mesi decorrenza 2028);
5. n 2 ulteriori dipendenti (donne) appartenenti all'Area degli Istruttori hanno maturato i requisiti previsti da "*opzione donna*" nell'anno 2021 (58 anni e 35 contributi);

Per tutti i casi prospettati il pensionamento potrà avvenire solo a seguito di dimissioni volontarie. Sono fatte salve ovviamente le eventuali ulteriori dimissioni volontarie non programmabili.

Con riferimento alle previsioni per l'anno 2026 si rileva, tuttavia, che, in ragione dell'evoluzione della normativa in materia previdenziale e di eventuali modifiche della disciplina relativa alle facoltà assunzionali delle Pubbliche Amministrazioni e in particolare delle Camere di commercio, queste saranno integrate e meglio specificate ove necessario nei prossimi aggiornamenti del presente Piano.

CAPACITA' ASSUNZIONALI 2026

In relazione alle capacità assunzionali 2026, in base ai principi già richiamati si fa presente che non essendoci state cessazioni dal servizio nel corso del 2025 le stesse sono pari a zero.

La spesa annua delle eventuali unità cessate dell'anno 2026 determinerà il budget assunzionale potenzialmente disponibile per il 2027 che si alimenterà della spesa di eventuali ulteriori unità delle quali ad oggi non si prevede la cessazione.

L'INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI

I fabbisogni occupazionali dell'Ente sono stati al momento definiti in via provvisoria per la macrostruttura con delibera presidenziale d'urgenza n. 4 del 29/02/2024, ratificata con delibera di Giunta n. 6 del 3 aprile 2024 e per la microstruttura con determinazione del Segretario generale n. 223 del 29/07/2025.

Complessivamente, ad oggi, si ritiene di confermare - in via provvisoria - l'organico definito dal MISE, che viene rappresentato nella tabella sottostante anche con riferimento al numero degli occupati:

Categoria (ora come Area)	Dirigenti	D (ora Area Funzionari e della Elevata Qualificazione)	C (ora Area Istruttori)	B (ora Area Operatori Esperti)	A (ora Area Operatori)	Totale
Dotazione	3	18	33	7	5	66
Occupati	2	7	25	4	1	39
Posti scoperti	1	11	8	3	4	27

Come già evidenziato nella sezione 1.3 dal raffronto dei due menzionati prospetti, si può agevolmente evincere come sia significativo, in proporzione, il numero di posti vacanti (- 27) del personale rispetto alla dotazione organica ridefinita dal D.M. 16/2/2018 allegato D.

PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI 2026-2028

Come già innanzi indicato, la Camera di commercio di Brindisi-Taranto, essendosi costituita nel corso del 2024, non ha ancora una struttura organizzativa definita, se non solo provvisoriamente sia nelle aree dirigenziali che a livello di microrganizzazione. Pertanto, il percorso deve essere ancora compiuto e la programmazione dei fabbisogni si limiterà ad un primo esame quantitativo.

Si fa presente che l'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 ha previsto la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, di riconoscere una progressione tra le aree, attribuendo così formalmente le maggiori competenze acquisite rispetto agli inquadramenti in essere.

Tanto al fine di valorizzare l'esperienza e le professionalità maturate negli anni da parte dei dipendenti in servizio mediante procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di corrispondenza del citato CCNL del 16/11/2022.

Tali progressioni c.d. verticali in deroga finanziate con lo 0,55 % del monte salari 2018 esulano dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali, in quanto «speciali» e gli enti possono disporne esclusivamente al fine previsto dall'articolo 13, comma 8, del CCNL del 16 novembre 2022, al di fuori delle dinamiche connesse al reclutamento ordinario e per un periodo temporale transitorio ben definito (31 dicembre 2025) come confermato dalla Corte dei conti del Piemonte con la delibera 184/2024.

Si rammenta che l'Aran, con Orientamento applicativo CFL207 del 20 marzo 2023 Istruttori all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha chiarito che *"in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6*

del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Si ricorda che, in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL. I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione".

Questo il quadro complessivo degli importi imputabili in applicazione del citato parere relativi ai passaggi all'interno delle singole aree:

CATEGORIA (ora AREA)	STIPENDI TABELLARI TAB. G CCNL 16/11/2022	TREDICESIMA	IN COMPARTO (QUOTA DA BILANCIO)	TOTALE COMPLESSIVO	DIFFERENZA DA IMPUTARE
D (ora Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione)	23.212,35	1.934,36	59,40	25.206,11	1.978,42
C (ora Area degli Istruttori)	21.392,87	1.782,74	52,08	23.227,69	2.562,21
B (ora Area degli Operatori Esperti)	19.034,51	1.586,21	44,76	20.665,48	821,48
A (ora Area degli Operatori)	18.283,31	1.523,61	37,08	19.844,00	//

La Camera di commercio di Brindisi-Taranto aveva programmato ed inserito nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027 di effettuare tali progressioni in deroga nel corso dell'anno 2025 nel rispetto di quanto disposto dall'art. 13, comma 8, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e dall'art. 1, comma 612, della L. n. 234/2021 a valere esclusivamente sullo 0,55% del Monte salari 2018 del comparto, che ammonta per la Camera di commercio di Brindisi Taranto a **€ 8.948,98** (€ 5.394,05 dell'accorpata Camera di Brindisi e € 3.554,93 dell'accorpata Camera di Taranto).

Per il 2025 erano previste:

- n. 4 progressioni dall'area Istruttori (ex cat. C) all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) dal costo unitario di € 1.978,42 a valere sullo 0,55 % del monte salari 2018;
- n. 1 progressioni dall'area Operatori (ex cat. A) all'Area Operatori Esperti (ex cat. B) dal costo unitario di € 821,48 a valere sullo 0,55 % del monte salari 2018;

per un importo complessivo di somme utilizzate di cui all'art. 13, comma 8, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 pari a € 8.735,16 come si evince dal prospetto di seguito indicato:

DIFFERENZE STIPENDIO TABELLARE +INDENNITA' DI COMPARTO A CARICO DEL BILANCIO TRA LE AREE	N.DIPENDENTI	TRATTAMENTO ECONOMICO	
		differenze stipendio tabellare +indennita' di comparo a carico del bilancio	Stipendio tabellare totale (per numero dipendenti)
differenze Funzionari ed Elevata Qualificazione /ex cat.D – Istruttori /ex categoria C	4	1.978,42	7.913,68
differenze Operatori Esperti /ex Categoria B – Operatori/Ex Categoria A	1	821,48	821,48
Totali	5		8.735,16
Importi coperti dallo 0,55% Monte salari 2018			8.735,16
Tot. 0,55% Monte salari 2018			€ 8.948,98
Avanzo 0,55% Monte salari 2018			€ 213,82

Con questi passaggi che hanno comunque un limite massimo pari a **€ 8.948,98 resta verificato il rispetto del vincolo di finanza pubblica rispetto al limite di spesa massima potenziale di € 2.130.477,60.**

Si fa presente che nel corso dell'anno 2025 l'Aran, con l'orientamento applicativo 35345/2025, ha chiarito che, ai fini del rispetto del termine indicato all'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 entro il quale è possibile effettuare le progressioni tra le Aree di natura valutativa in deroga al titolo, *“sia sufficiente aver indetto la procedura, con pubblicazione del relativo avviso, entro tale termine - ossia entro il 31.12.2025”*.

In attuazione di tale chiarimento interpretativo l'Ente camerale nel corso dell'anno 2025, anche se l'ipotesi di CCNL per il Comparto Funzioni Locali Triennio 2022-2024 sottoscritta lo scorso 3 novembre 2025 ha prorogato al 31 dicembre 2026 la scadenza per l'espletamento delle procedure in deroga per le progressioni tra le aree, ha ritenuto di dover procedere comunque entro l'anno all'avvio delle procedure relative alla progressione verticale “in deroga” ai sensi dell'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e in applicazione dell'art.13, comma 6 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, di n. 5 unità di personale, di cui n. 4 da inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione e n.1 da inquadrare nell'Area degli Operatori esperti.

A tal fine è stato redatto ed approvato il “Disciplinare per le progressioni tra le Aree del personale dipendente ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022” giusta determinazione del Segretario Generale n. 391 del 23/12/2025, previa informativa preventiva ai soggetti sindacali ex artt. 4 e 5 del vigente C.C.N.L., effettuata giusta nota prot. n.0058602 del 18/12/2025.

Con successiva determinazione del Segretario Generale n. 393 del 24/12/2025 l'Ente camerale

- ha avviato la selezione interna finalizzata alla progressione tra le Aree “in deroga”, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e in applicazione dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022 e nel rispetto di quanto previsto nell'apposito Disciplinare approvato con determinazione del Segretario Generale n. 391 del 23/12/2025 per:
 - n. 1 unità di personale da inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti con il profilo professionale “Operatore Esperto Servizi Tecnico - Amministrativi”
 - di n. 4 unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale “Funzionario Servizi amministrativi e specialistici”;
- ha approvato l' “Avviso per la procedura valutativa per le progressioni tra le aree (c.d. progressioni verticali in deroga), ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, per n. 1

unità di personale da inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti con il profilo professionale "Operatore Esperto Servizi Tecnico- Amministrativi;

- ha approvato altresì l' "Avviso per la procedura valutativa per le progressioni tra le aree (c.d. progressioni verticali in deroga), ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, per n. 4 unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale "Funzionario Servizi amministrativi e specialistici".

In data 29 dicembre 2025 i predetti avvisi sono stati pubblicati sul sito istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente-Sottosezione Bandi di concorso ed è stata effettuata contestuale comunicazione a tutti i dipendenti secondo le modalità previste all'art. 5 del citato disciplinare.

I termini previsti per la presentazione delle domande scadranno il prossimo 16 febbraio 2026 alle ore 12:00.

Nel corso del corrente anno si procederà alla nomina della commissione prevista dall'art. 7 del disciplinare al fine di concludere l'iter procedurale entro l'anno 2026.

Sono fatte salve le eventuali assunzioni di categorie protette nelle quote d'obbligo previste dalla legge 68/1999 e dalle altre normative vigenti in materia. Come chiarito dalla circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Ministro per la P.A. e la semplificazione, per effetto del sopra richiamato art. 7, comma 6, del D. L. n. 101/2013, le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale.

Resta inteso che i fabbisogni dovranno essere necessariamente rivalutati e definiti alla luce dell'assetto organizzativo dell'Ente, delle effettive cessazioni e delle normative di tempo in tempo vigenti in materia di assunzioni e dei chiarimenti interpretativi eventualmente che interverranno successivamente all'adozione del presente documento.

PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Formare il personale pubblico non è solo una necessità, ma una scelta strategica: significa migliorare l'efficienza, promuovere l'innovazione e offrire servizi di qualità ai cittadini.

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

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

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

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

Nel contesto organizzativo conseguente alla nascita della nuova Camera di commercio di Brindisi-Taranto una leva strategica è sicuramente rappresentata dalla formazione intesa come "acceleratore" del cambiamento in quanto consentirà ai dipendenti di acquisire rapidamente le conoscenze necessarie rendendoli più adatti a svolgere nuovi ruoli e compiti in un contesto mutato.

Nella presente sezione è riportata sia la pianificazione degli interventi formativi 2026 che il monitoraggio sullo stato di attuazione del programma formativo 2025.

PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE ANNO 2026

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

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

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

Tra questi, i principali vincoli normativi sono:

- **gli artt. 54, 55 e 56 del vigente CCNL personale Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Il CCNL dipendenti pubblici Funzioni locali triennio 2019 – 2021 del 16.11.2022 ha riservato una rinnovata attenzione alla formazione del personale, specie in questo particolare momento storico in cui è fondamentale per la Pubblica Amministrazione in generale completare la transizione digitale. In tale contesto l'investimento in attività formative è strategico per incoraggiare i processi di sviluppo di competenze e qualificazioni professionali.

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

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

- alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento;
 - alla definizione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa l'individuazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.
- **La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023** avente per oggetto *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*. Con tale direttiva sono state fornite alle amministrazioni pubbliche indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Si tratta di una direttiva davvero rivoluzionaria che fissa per la prima volta un obiettivo minimo di ore individuali che deve essere garantito a ciascun dipendente dalle Pubbliche Amministrazioni "predeterminato" in almeno 24 ore di formazione annuali arrivando, quindi, a circa 3 giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Innovativo è anche l'approccio.

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

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

Il documento specifica, infatti, che la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il loro completamento sono valutati positivamente dall'amministrazione nell'ambito della performance individuale, anche attraverso la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all'interno delle schede di programmazione della performance. Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva anche in termini di *"risultati conseguiti e valutazione positiva"* per le progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

In merito all'accrescimento delle competenze digitali la direttiva prevede, inoltre, al fine del perseguimento dei target fissati dal PNRR, l'utilizzo massivo della piattaforma Syllabus, portale della formazione realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica e finanziato da Next Generation EU. L'obiettivo generale è fare in modo che tutti i dipendenti pubblici siano in grado di operare attivamente, in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato, all'interno di una Pubblica Amministrazione sempre più digitale.

La sopracitata piattaforma, incentrata sulle norme e sugli strumenti relativi alla digitalizzazione della PA e all'erogazione di servizi pubblici *online*:

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

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

In particolare:

- le amministrazioni che non avevano ancora avviato i propri dipendenti alla formazione digitale messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, erano tenute a registrarsi sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento entro il 30.06.2023, individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa; inoltre entro i successivi sei mesi dovevano assicurare il completamento delle attività di *assessment* e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti e poi al 55% entro il 2024 ed ad almeno il 75% entro il 2025.
- in relazione alla formazione sulle competenze digitali ciascun dipendente deve conseguire un livello di padronanza superiore a quello riscontrato sulla base del test di *assessment iniziale* **per almeno 8 delle 11 competenze descritte ossia**, deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze per almeno un livello, ad esempio passando da quello base a

quello intermedio, o da intermedio ad avanzato. In ogni caso si può scegliere di proseguire il percorso fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

- **La Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023** avente per oggetto *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* che nella sezione 5 (La formazione e il capitale umano) prevede tra l’altro che il dirigente deve altresì concorrere, anche facendosi promotore dell’iniziativa nei confronti dell’Amministrazione, al conseguimento degli obiettivi formativi generali stabiliti dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023, *“con particolare riferimento a quelli connessi al percorso formativo sulle competenze digitali erogato attraverso la piattaforma Syllabus e agli eventuali ulteriori obiettivi in materia di formazione stabiliti con appositi atti dal Dipartimento per la funzione pubblica anche su tematiche relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso la promozione e il monitoraggio delle attività e dei risultati conseguiti dal personale assegnato. Le amministrazioni indicano nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione Organizzazione e capitale umano, gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti indicati nella presente Direttiva (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni”*.
- **La nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 con cui il Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo** ha inviato a tutte le Amministrazioni pubbliche le prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, facendo riferimento alla Direttiva del 28 novembre 2023. In particolare il Ministro evidenzia, tenuto conto del par. 5 della citata Direttiva (Formazione e Capitale Umano), che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute entro il mese di febbraio ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.
- **La recente Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, del 14 gennaio 2025** avente per oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La nuova direttiva indica gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall’offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Formez PA e sottolinea come la formazione sia uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.
In particolare la Direttiva 14 gennaio 2025, in continuità con i precedenti atti di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione, introduce importanti elementi di innovazione, ponendo la “dimensione del valore” al centro delle politiche di formazione delle amministrazioni pubbliche prevedendo:

1. **valore per le persone.** La formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per le persone, per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance, ma anche per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera;
2. **valore per le amministrazioni.** La formazione delle persone che lavorano nella pubblica amministrazione rappresenta un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione;
3. **valore per cittadini e imprese.** La formazione del personale costituisce, nella prospettiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, una delle determinanti della creazione di valore pubblico.

In questa prospettiva, la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva delle persone gestite ai percorsi formativi, in modo da garantire il conseguimento di un numero minimo di ore di formazione pro-capite annue, che a partire dal 2025 dovrà essere non inferiore alle 40 ore.

L'aumento dell'obiettivo formativo individuale (40 ore/anno) intende **rafforzare** sia **l'orientamento dei dipendenti allo sviluppo delle competenze**, essenziale per affrontare i processi di innovazione (dovere di formarsi), sia **le politiche formative delle singole amministrazioni, che devono rendere pienamente esigibile il "diritto" alla formazione** dei propri dipendenti.

L'aumento dell'obiettivo formativo individuale annuo risponde, inoltre, alla necessità di **sostenere la crescita delle persone durante l'intero percorso lavorativo per tutta la sua durata (*life-long learning*)**; in fase di reclutamento (formazione iniziale); nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni; nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "*elevate professionalità*"; in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro.

Al fine di sostenere le amministrazioni nel rafforzamento delle politiche e degli investimenti in materia di formazione del proprio personale, la nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione:

1. definisce i framework delle cinque **aree di competenza** trasversali, comuni cioè ai dipendenti di tutte le amministrazioni:
 - a. le competenze di *leadership* e le *soft skill*;
 - b. le competenze a sostegno di una consapevole attuazione delle *transizioni digitale, amministrativa ed ecologica*;
 - c. le competenze relative ai *valori* e ai *principi* che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
2. rafforza il sistema dell'offerta pubblica, a partire dall'arricchimento dei percorsi formativi sulle cinque aree di competenza trasversali fruibili gratuitamente attraverso la **piattaforma "*Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni*"**, che costituisce l'*entry point* del sistema formativo pubblico. La formazione erogata su Syllabus, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA;

3. **finanzia**, attraverso le risorse del PNRR, **percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali** (progetto “PerForma PA”);
4. **promuove** l’iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad **una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello** delle Università aderenti all’iniziativa “PA 110 e lode”.

Ciò premesso si riportano qui gli elementi oggetto di confronto avviato in ottemperanza all’art. 54 comma 3 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali giusta nota prot. n. 1627 del 19/01/2026.

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

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi generali:

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

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

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

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

1. attivare percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell’ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione;
2. acquisire nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione agli esiti derivanti dal monitoraggio della performance individuale;

3. favorire misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base;
4. privilegiare iniziative formative che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata;
5. dare priorità ad iniziative formative connesse a novità normative o ad innovazione tecnologica limitando la partecipazione a corsi su materie non oggetto di modifiche legislative solo nell'ipotesi di inserimento del personale in una nuova unità/contesto organizzativa/o.

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

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

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

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

Ambiti di intervento:

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

IL SAPERE – conoscenze;

IL SAPER FARE - capacità tecnico professionali;

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

L'Ente, in particolare, terrà conto:

- dell'evoluzione delle capacità tecniche specifiche, tesa a garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione;
- dell'esigenza di accrescimento del potenziale professionale e della performance organizzativa;
- della attitudine a ricoprire ruoli apicali (gestione delle risorse umane, leadership, sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e di orientamento al risultato);
- della prospettiva di sviluppo di carriera del personale;
- della diffusione della cultura informatica e l'utilizzo dei mezzi informatici;

- della formazione obbligatoria normata da leggi.

Articolazione programma formativo

Il Piano si articola su diversi piani /livelli:

- **interventi formativi di carattere trasversale** che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente che tengano conto delle cinque aree di competenze trasversali definite dalla direttiva 14 gennaio 2025;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di sicurezza sul lavoro e in materia di etica pubblica e comportamento etico;
- **formazione continua** riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie.

Le iniziative formative, sulla base degli obiettivi strategici rappresentati che l'Ente camerale nel corso del 2026 potrà in essere, possono sintetizzarsi come segue:

- iniziative formative volte al rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti e finalizzati a creare una cultura condivisa su detti temi, tramite la partecipazione ai corsi di formazione promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche per il tramite della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA, in modalità da remoto (e-learning), in particolare attraverso la nuova piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus";
- formazione in competenze specialistiche e digitali del personale, volti ad assicurare lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze digitali; formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. del personale dipendente; formazione specifica a tutti i livelli per la prevenzione di ogni forma di violenza e molestia; corsi per la formazione specifica nei diversi settori di attività camerale; da svolgersi in e-learning, in web-conference oppure on-demand, per l'aggiornamento delle competenze professionali, in particolare attraverso i corsi di formazione organizzati da Unioncamere attraverso la società "SICAMERA", Sistema camerale di servizi scarl specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di commercio;
- adesione a corsi di formazione svolti in sede camerale o, prevalentemente, in web conference, organizzati prevalentemente da Infocamere, Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane, e da altre Società del sistema camerale nei vari settori in cui esse operano, dando modo quindi alla maggior parte dei dipendenti di poter partecipare più facilmente alle attività di formazione;
- adesione entro i termini previsti dall'avviso annuale - in continuità con la scelta effettuata nell'anno 2025 – ai corsi universitari di formazione gratuiti denominati "Valore P.A.", finanziati dall'INPS e rivolti ai dipendenti della Pubblica Amministrazione. I temi dei corsi proposti dagli atenei sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa. Nel corso del corrente anno saranno attivati a breve i corsi formativi riferiti al bando progetto VALORE Pa annualità 2025;

- adesione ad ulteriori corsi di formazione promossi da soggetti formatori costituiti da Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni inerenti la formazione specifica in materia amministrativo-contabile o nelle materie strettamente inerenti l'attività camerale e/o le competenze trasversali, da svolgersi in presenza o, prevalentemente, in e-learning.

E' intendimento dell'Amministrazione per l'anno 2026 promuovere percorsi formativi sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità per le persone con disabilità, in ottemperanza al D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 recante *"Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"*.

L'Amministrazione anche per l'anno 2026 promuoverà un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale di livello dirigenziale e dei dipendenti assegnati, assicurando la fruizione di **almeno 40 ore di formazione/anno per ciascun dirigente e di almeno 40 ore di formazione/anno per ciascun dipendente** coinvolto in linea con la sopraindicata direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, del 14 gennaio 2025.

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

Resta inteso che sono fatti salvi i chiarimenti interpretativi che interverranno eventualmente successivamente all'adozione del presente documento.

Destinatari

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

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

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

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

Al fine di rendere maggiormente esigibile tale diritto/dovere dal corrente anno è consentito in ogni caso a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta, indipendentemente dalle mansioni svolte, un numero massimo di 7 giorni di lavoro agile su base annua destinate alla formazione debitamente documentate.

Tipologie delle attività formative

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

Soggetti formatori e modalità

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

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

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

Spesa per la formazione

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

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

Con il successivo articolo 55, comma 13, del menzionato vigente CCNL si è prescritto che *“al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti”*.

Anche per il 2026 la Camera ha destinato alle spese di formazione la somma complessiva di € 19.000,00.

Inoltre, nell'ambito degli interventi di promozione è previsto, altresì, anche per il 2026, uno specifico obiettivo denominato *“Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale”* al cui raggiungimento sono destinate ulteriori risorse per € 5.000,00.

Restano, pertanto, confermati per il 2026 gli importi previsti nel 2025, per un ammontare complessivo di € 24.000,00 da destinare alla formazione.

STATO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2025

Nel corso dell'anno si è proceduto entro i termini previsti ad assegnare formalmente gli obiettivi formativi individuali ai dipendenti.

A tal riguardo si fa presente che gli obiettivi annuali da raggiungere e monitorare erano di due tipologie:

- in relazione alla formazione sulle competenze digitali assicurare il rispetto dell'obiettivo fissato dalla Direttiva 23 marzo 2023 per il 2025 e precisamente che almeno il 75% dei dipendenti consegua un livello di padronanza superiore a quello riscontrato sulla base del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte;
- assicurare il rispetto del numero di ore procapite minimo (non inferiore alle 40 ore) prescritto dalla direttiva Zangrillo del 14.01.2025.

In data 17 febbraio 2025 si è proceduto ad assegnare formalmente a ciascun dipendente gli obiettivi formativi individuali tenuto conto di tali disposizioni ed in particolare in considerazione sia del numero di ore pro-capite (non inferiore alle 40 ore) che ai framework delle cinque **aree di competenza** trasversali, facendo riserva di integrarli successivamente sulla base delle ulteriori esigenze formative sopravvenute e/o dei percorsi formativi successivamente individuati sia trasversali che specialistici.

Si è provveduto successivamente a monitorare costantemente l'avanzamento dello stato di attuazione anche alla luce degli ulteriori chiarimenti interpretativi sopravvenuti.

A tal proposito si è proceduto nel mese di settembre 2025 a rimodulare in alcuni casi gli obiettivi formativi precedentemente assegnati anche tenuto conto delle ulteriori indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso le faq pubblicate sul portale Syllabus in merito:

- *al concorrimto all'obiettivo formativo solo dei "percorsi formativi completati con un accertamento del loro completamento con successo (tipicamente caratterizzata dal superamento di test post-formazione)";*
- alla facoltà concessa alla amministrazione di riparametrare le "ore di formazione da svolgere in base all'effettiva presenza in servizio dei dipendenti nel corso dell'anno" facoltà esercitata dall'Ente camerale per i lavoratori part/time o assenti dal servizio per periodi rilevanti per altre cause;
- al riconoscimento nel computo delle 40 ore di formazione "*anche della formazione obbligatoria*" con riconoscimento pertanto del corso Primo Soccorso Decreto Legislativo n.81/2008 già effettuato con verifica finale delle competenze acquisite (test);
- al riconoscimento nel computo delle 40 ore anche delle ore di formazione obbligatoria degli ordini professionali e dei corsi di aggiornamento previsti dagli albi professionali;
- al riconoscimento della "*formazione svolta tramite i corsi INPS Valore PA*"; ("*....concorre al conseguimento dell'obiettivo formativo individuale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: -.... la formazione svolta tramite i corsi INPS Valore PA....*").

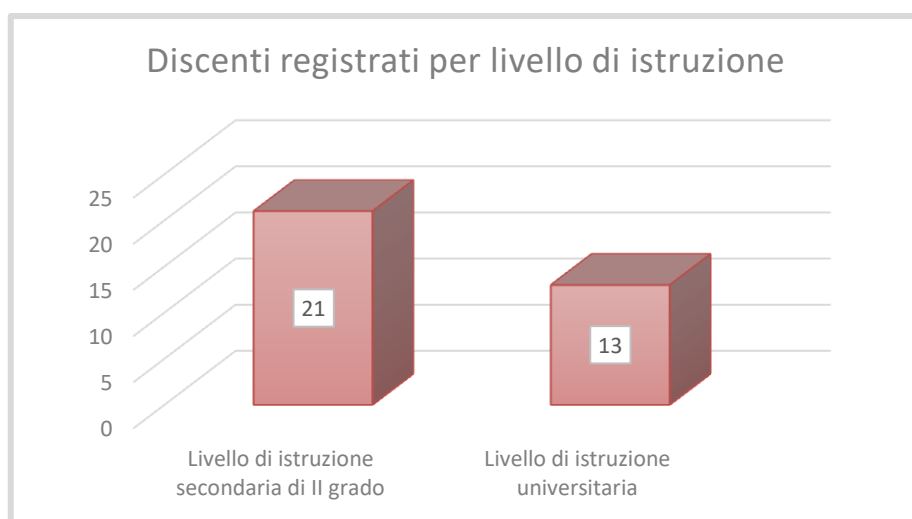
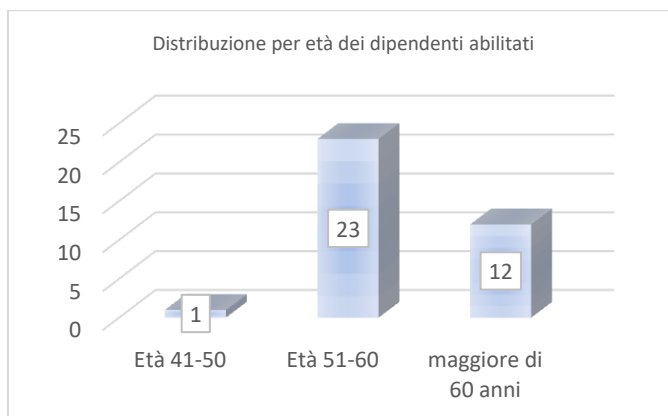
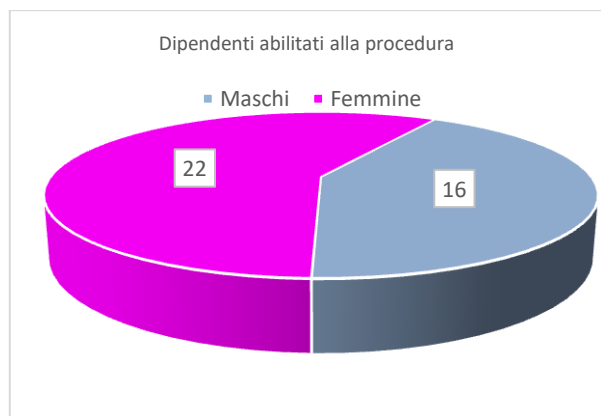
Si riportano di seguito i risultati raggiunti:

• PIATTAFORMA SYLLABUS

Obiettivo 2025:	75% di 38 dipendenti =28 dipendenti dovevano raggiungere rispetto alle competenze digitali un livello di padronanza superiore a quello riscontrato sulla base del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte.
------------------------	--

Si dà atto preliminarmente che tutti i dipendenti confluiti nella nuova Camera di commercio e precisamente 38 (22 donne e 16 uomini) erano stati abilitati dalle pre-esistenti Camere di commercio anche se 2 dipendenti alla data attuale non si sono ancora registrati.

Si riportano di seguito le principali risultanze emerse:

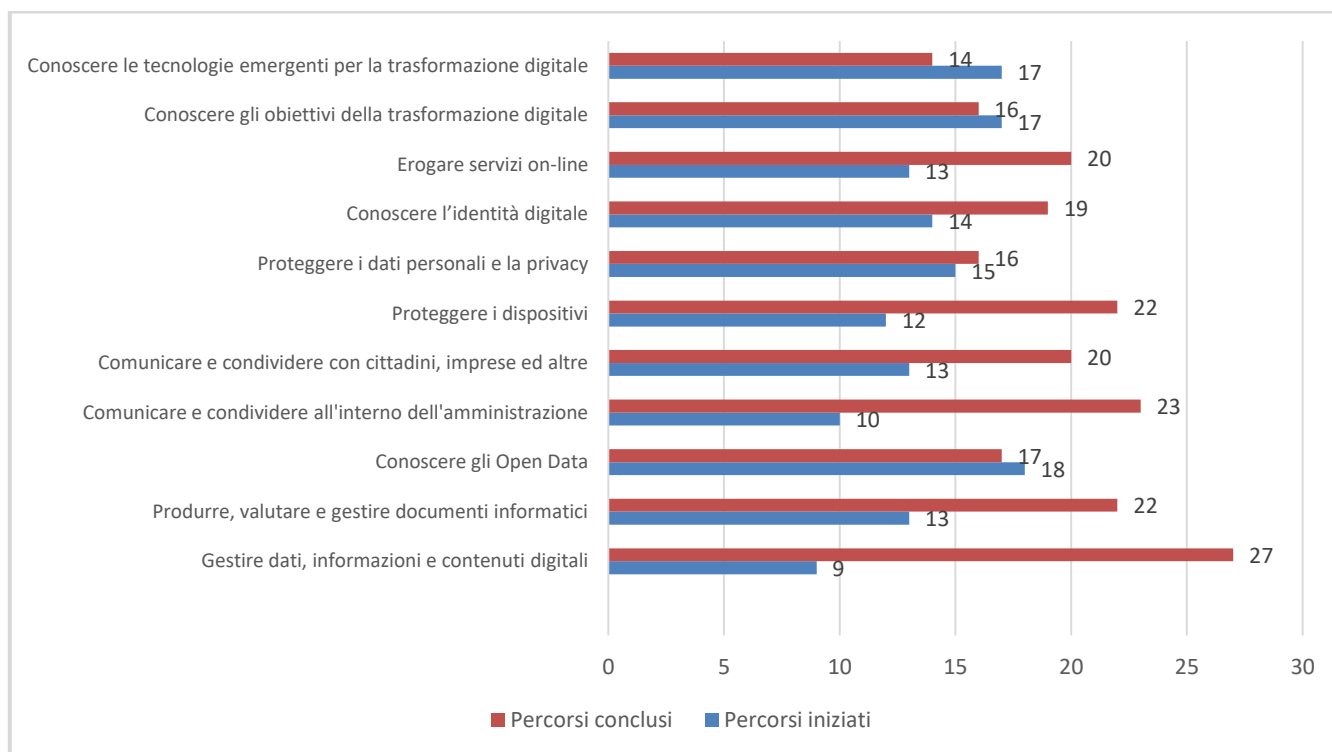


Si evidenzia che i dati denotano un positivo riscontro rispetto all'utilizzo di tale strumento con un numero di corsi iniziati da parte dei dipendenti per le competenze digitali per la PA a partire dall'anno 2022 pari a 151, di cui 216 conclusi suddivisi tra le 11 competenze tematiche come si evince dalla tabella sottostante:

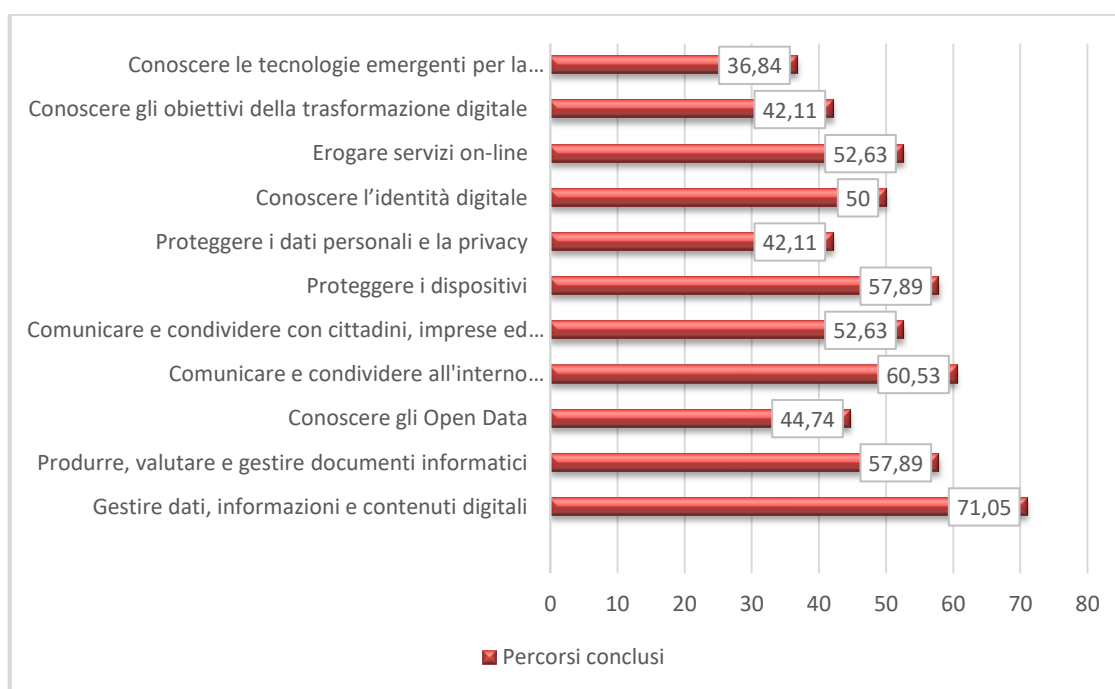
competenze	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	9	27
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	13	22

competenze	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Conoscere gli Open Data	18	17
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	10	23
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre	13	20
Proteggere i dispositivi	12	22
Proteggere i dati personali e la privacy	15	16
Conoscere l'identità digitale	14	19
Erogare servizi on-line	13	20
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	17	16
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	17	14
TOTALE	151	216

Fonte piattaforma syllabus



Se visualizziamo i dati in termini percentuali si evidenzia che la percentuale più alta dei corsi conclusi rispetto a quelli iniziati si registra nella competenza *“Gestire dati, informazioni e contenuti digitali”* (con una percentuale del 71,05%) mentre quella più bassa nella competenza *“Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale”* con una percentuale del 36,84 %.



Per quanto concerne l'obiettivo fissato dalla Direttiva Formazione del 23 marzo 2023, si fa presente che lo stesso è stato non solo raggiunto ma addirittura superato in quanto alla data del 31/12/2025 il 78,95% dei dipendenti aveva acquisito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato sulla base del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze come si evince dalle risultanze riportate in forma anonimizzata nella tabella sottostante:

OBIETTIVO 75 % su 38 dipendenti pari a n. 28 dipendenti			
RISULTATO RAGGIUNTO: 78,95 % su 38 dipendenti pari a n. 30 dipendenti			
	assessment	formazione	totale competenze
Dipendente 1	1	1	2
Dipendente 2	non registrato		
Dipendente 3	non registrato		
Dipendente 4	0	8	8
Dipendente 5	1	10	11
Dipendente 6	0	11	11
Dipendente 7	6	2	8
Dipendente 8	1	8	9
Dipendente 9	0	2	2

OBIETTIVO 75 % su 38 dipendenti pari a n. 28 dipendenti

RISULTATO RAGGIUNTO: 78,95 % su 38 dipendenti pari a n. 30 dipendenti

Dipendente 10	1	8	9
Dipendente 11	0	1	1
Dipendente 12	0	11	11
Dipendente 13	3	8	11
Dipendente 14	0	8	8
Dipendente 15	0	9	9
Dipendente 16	2	7	9
Dipendente 17	0	11	11
Dipendente 18	3	8	11
Dipendente 19	5	3	8
Dipendente 20	0	11	11
Dipendente 21	2	9	11
Dipendente 22	2	9	11
Dipendente 23	2	9	11
Dipendente 24	0	11	11
Dipendente 25	1	8	9
Dipendente 26	4	6	10
Dipendente 27		11	11
Dipendente 28	3	8	11
Dipendente 29	0	7	7
Dipendente 30	0	8	8
Dipendente 31	0	11	11
Dipendente 32	0	7	7
Dipendente 33	2	6	8
Dipendente 34	1	10	11

OBIETTIVO 75 % su 38 dipendenti pari a n. 28 dipendenti			
RISULTATO RAGGIUNTO: 78,95 % su 38 dipendenti pari a n. 30 dipendenti			
Dipendente 35	0	9	9
Dipendente 36	7	4	11
Dipendente 37	0	11	11
Dipendente 38	2	1	3

Tale risultato è stato raggiunto grazie ad un attento e capillare monitoraggio e conseguente azione di feedback effettuato dal competente Ufficio Risorse Umane che ha redatto delle schede individuali per ciascun dipendente in cui sono stati riportati ed aggiornati periodicamente tutti i dati estrapolati dalla piattaforma per ciascuna delle 11 competenze partendo dall'assessment iniziale (test) e riportando il livello di competenze gradualmente acquisite (Nessuno, Base, Intermedio, Avanzato).

Monitoraggio numero ore formazione procapite

L'Ente camerale ha avviato nel corso del 2025 una considerevole attività di formazione, tenuto conto anche dei vari adempimenti connessi al post accorpamento, anche al fine di garantire il rispetto delle indicazioni fornite con Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025.

In particolare:

PIATTAFORMA SYLLABUS

Nell'ambito della piattaforma Syllabus sono state assegnati tra gli obiettivi formativi moltissimi corsi riguardanti tutti i framework delle cinque aree di competenza trasversali individuati dalla direttiva 14/01/2025, comuni cioè ai dipendenti di tutte le amministrazioni.

In particolare si fa presente che nell'ambito dell'area tematica *"PRINCIPI E VALORI DELLA PA"* è stato assegnato a tutti i dipendenti camerali l'iniziativa formativa la *"Cultura del rispetto"*, programma che mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

La finalità del corso con questo programma è stato quello di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro che si fondi sul rispetto e sulle pari opportunità al fine di creare un luogo di lavoro che faccia sentire le persone protette e al sicuro, condizione essenziale per il benessere lavorativo e personale.

La formazione in tal caso ha svolto un'importante azione informativa e preventiva contribuendo a sviluppare la consapevolezza e le conoscenze nei diversi ruoli, favorendo un cambiamento culturale e una crescita soggettiva da cui può discendere un cambiamento nei comportamenti.

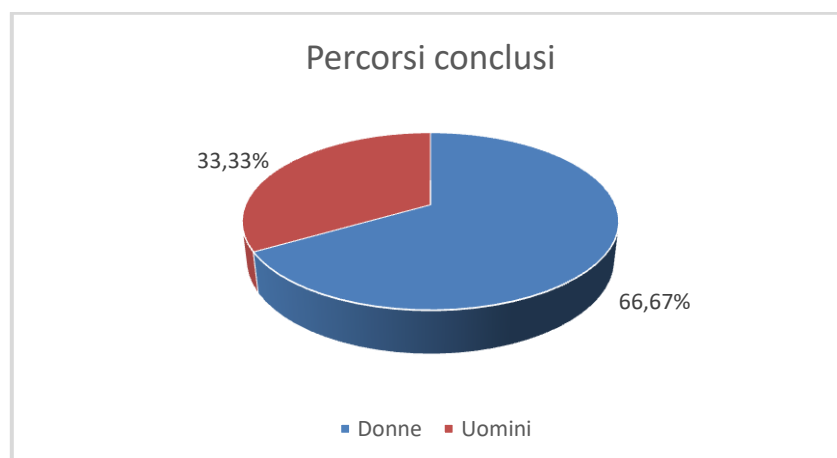
La scelta di tale percorso è stata pienamente rispondente agli indirizzi strategici dell'Ente che ha avviato nel corso dell'anno l'implementazione del sistema di gestione per la parità di genere su specifica sollecitazione del Comitato Imprenditoria Femminile dell'Ente, avvalendosi dell'assistenza e accompagnamento di Dintec - società in house del sistema camerale; l'obiettivo strategico *"Politica per la Parità di Genere"* della Camera di commercio di Brindisi-Taranto è stato infatti inserito nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica 2025 aggiornata con delibera di Consiglio n. 21 del 28/07/2025.

Si riportano di seguito i dati inerenti tale percorso formativo estrapolati dalla Piattaforma Syllabus:

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione	38	36 (94.74%)	1 (2.63%)	33 (86.84%)
Donne	22 (57.89%)	22 (61.11%)	0 (0%)	22 (66.67%)
Uomini	16 (42.11%)	14 (42.11%)	1 (100%)	11 (33.33%)
Totale			1	33

fonte piattaforma syllabus

Se analizziamo il dato in termini percentuali la maggiore incidenza di fruizione effettiva del corso riguarda il genere femminile come si evince dal grafico sottoriportato:



Per quanto riguarda le competenze acquisite si fa presente che dei 33 dipendenti che hanno concluso il percorso 11 hanno superato l'assessment iniziale, mentre 23 dipendenti hanno acquisito la relativa competenza a seguito della frequenza in modalità asincrona del corso della durata di 12 ore con successivo superamento del test post-formazione:

Competenza	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato almeno un livello
Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione		
Nessun livello	23 (67.65%)	22 (64.71%)
Base	11 (32.35%)	0 (0%)

fonte piattaforma syllabus

Un'altra tematica formativa importante assegnata in piattaforma è stata legata all'obiettivo strategico "Camera del Futuro", percorso integrato di trasformazione digitale volto a ripensare radicalmente l'esperienza di fruizione dei servizi camerali da parte di imprese, professionisti e cittadini che prevedeva l'attivazione nel corso dell'anno 2025 sul nuovo sito della Camera di commercio di una chatbot rispondente alle principali domande sulle competenze e sui servizi dell'Ente e che, in tendenza, diventerà generativa.

In particolare nell'ambito dell'Area Tematica "Transizione digitale" è stato assegnato tra gli obiettivi formativi il percorso "Adottare l'intelligenza artificiale nella PA", della durata di 8 ore e 10 minuti articolato in tre livelli (base, intermedio ed avanzato) finalizzato a favorire la comprensione da parte dei dipendenti pubblici delle potenzialità dell'Intelligenza Artificiale per la trasformazione e l'ottimizzazione delle attività della pubblica amministrazione.

Si riportano di seguito i dati relativi alla fruizione di detti percorsi da cui si evince che hanno raggiunto il livello avanzato solo 9 dipendenti con una leggera prevalenza del genere femminile (55,56%):

Adottare Intelligenza Artificiale nella PA

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole	38	36 (94.74%)	8 (21.05%)	9 (23.68%)
Donne	22 (57.89%)	22 (61.11%)	4 (50%)	5 (55.56%)
Uomini	16 (42.11%)	14 (42.11%)	4 (50%)	4 (44.44%)
Totale			8	9

fonte piattaforma syllabus

Di seguito si rappresenta la situazione riepilogativa rispetto al livello iniziale di competenze dei dipendenti con evidenziazione del numero di dipendenti che hanno superato almeno un livello di padronanza:

Competenza	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato almeno un livello
Comprendere l' Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole		
Nessuna competenza	13 (76.47%)	11 (64.71%)
Base	3 (17.65%)	3 (17.65%)
Avanzato	1 (5.88%)	0 (0%)

fonte piattaforma syllabus

CORSI VALORE PA

- Nell'ambito delle prestazioni sociali previste da INPS per la formazione dei pubblici dipendenti, particolare successo ha avuto negli ultimi anni il Programma INPS Valore P.A. Si tratta di corsi gratuiti finanziati da INPS attraverso la totale copertura del costo di partecipazione. I corsi Valore PA riguardano tutte le tematiche di interesse per la formazione dei dipendenti pubblici e sono caratterizzati da un modello di didattica orientato sia allo sviluppo di conoscenze, sia all'utilizzo di strumenti operativi, lavori di gruppo e prove pratiche. Nel corso del 2025 la Camera di commercio ha aderito al programma valore PA 2025 individuando 3 aree tematiche di interesse cui sono state iscritte 2 unità per area tematica. Nel corso dell'anno è stato inoltre individuato, attraverso un processo partecipativo (comunicazione di servizio del 26 settembre 2025), il personale partecipante (6 unità) selezionato tra quanti avevano manifestato il proprio interesse nei tempi previsti. I corsi saranno attivati nel corso del 2026 previo superamento di una selezione se prevista. Si fa presente inoltre che, nel corso del 2025, 4 dipendenti hanno frequentato i corsi Valore PA relativi al Bando Valore PA anno 2024 per un totale complessivo pari a **222 ore** (in media 55:30 ore pro-capite).

ALTRE TIPOLOGIE DI CORSI

CORSI SISTEMA CAMERALE CAMERA DEL FUTURO

Con comunicazione di servizio del 28 ottobre 2025 l'Ente camerale ha avviato due percorsi formativi specifici personalizzati, svolti alternativamente in presenza presso una delle due sedi camerali, di seguito indicati:

- “Google Workspace – Uffici connessi, creativi e collaborativi”;
- “Gedoc – il sistema di gestione documentale della CCIAA”;

rivolti a tutto il personale che opera presso le due sedi camerali, realizzati dalla società incaricata InfoCamere, nell'ambito del piano formativo previsto dal Progetto *Camera del Futuro*, progettualità avviata con la predetta società di sistema InfoCamere con cui si intende incrementare in modo esponenziale il livello di digitalizzazione dell'Ente, attraverso nuovi strumenti e nuove concezioni del lavoro con i colleghi e soprattutto nel rapporto con l'utenza.

In particolare:

- Il percorso formativo *“Google Workspace – Uffici connessi, creativi e collaborativi”* è incentrato sul lavorare in team con Google Workspace, e specificatamente:
 - Google per la comunicazione interna (Utilizzo di Gmail per la posta aziendale sicura e integrata nel Workspace);
 - Gestione del tempo e risorse: strategie per un ufficio moderno ed efficiente (Organizzare e pianificare il lavoro di squadra con Google Calendar e Meet);
 - Centralizzare i file e facilitare la collaborazione con Drive.

Il corso si è articolato in due sessioni sincrone di 3 ore ciascuna nei giorni 11 e 12 novembre 2025.

- Il percorso formativo *“Gedoc – il sistema di gestione documentale della CCIAA”*, sempre realizzato dalla società incaricata InfoCamere, affronta la tematica archivistica dal punto di vista normativo e tecnico, focalizzando l'azione sullo strumento informatico “GEDOC”, l'applicativo utilizzato da questa Camera di commercio per la gestione documentale. Nel corso del predetto percorso formativo sono state rivisitate le regole principali sull'utilizzo di Gedoc in base alle disposizioni normative vigenti e sono state effettuate specifiche esercitazioni.

Il corso si è articolato in

- un webinar di 3 ore in programma il giorno 24 novembre 2025;
- in due sessioni di 3 ore ciascuna nei giorni 2 e 3 dicembre 2025.

Per entrambi i percorsi:

- è stata prevista la registrazione delle singole sessioni formative per il personale assente o impegnato in attività di servizio inderogabili, al fine di consentire agli stessi di fruire dell'evento formativo in modalità differita stabilendo come termine di fruizione finale delle predette sessioni formative in modalità "differita" la data del 29 dicembre 2025;
- i partecipanti dovevano seguire almeno il 60% del percorso al termine del quale è stato previsto un test finale il cui superamento con esito positivo è stato propedeutico al fine di poter acquisire ore di formazione utili per il conseguimento dell'obiettivo minimo di almeno n.40 ore di formazione nell'anno, prescritto dalla Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025.

CORSI SPECIALISTICI

È proseguita inoltre nel corso dell'anno l'attività formativa in competenze specialistiche per l'aggiornamento delle competenze professionali, in particolare attraverso i corsi di formazione organizzati da Unioncamere attraverso la società “SICAMERA”, Sistema camerale di servizi scarl specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di commercio. Con riferimento a detti corsi, va detto che tutti i corsi di formazione tenuti dal Sistema camerale attinenti alle funzioni camerali, sono stati presi in considerazione per il conseguimento dell'obiettivo minimo di 40 ore di formazione.

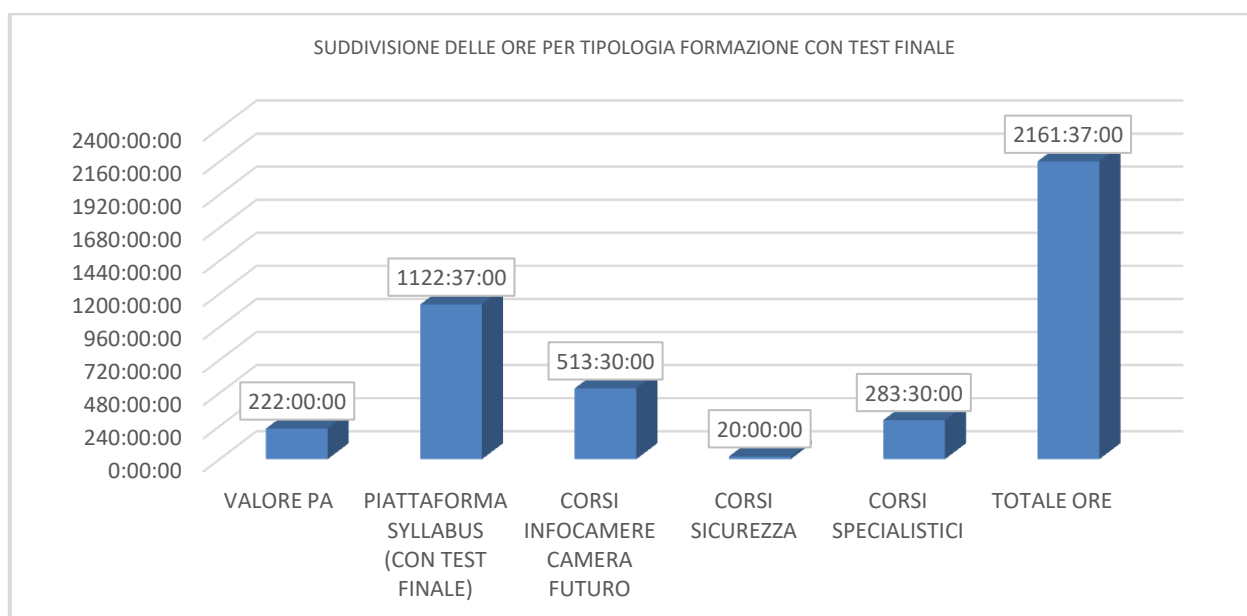
CORSI SICUREZZA

Nel corso dell'anno è stato effettuato nel mese di febbraio presso la sede camerale di Brindisi il corso di aggiornamento di *“Incaricato al Primo Soccorso”* della durata di 4 ore, secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dal D.M. 388/03, nei confronti di 5 dipendenti camerali incaricati per un totale di 20 ore complessive.

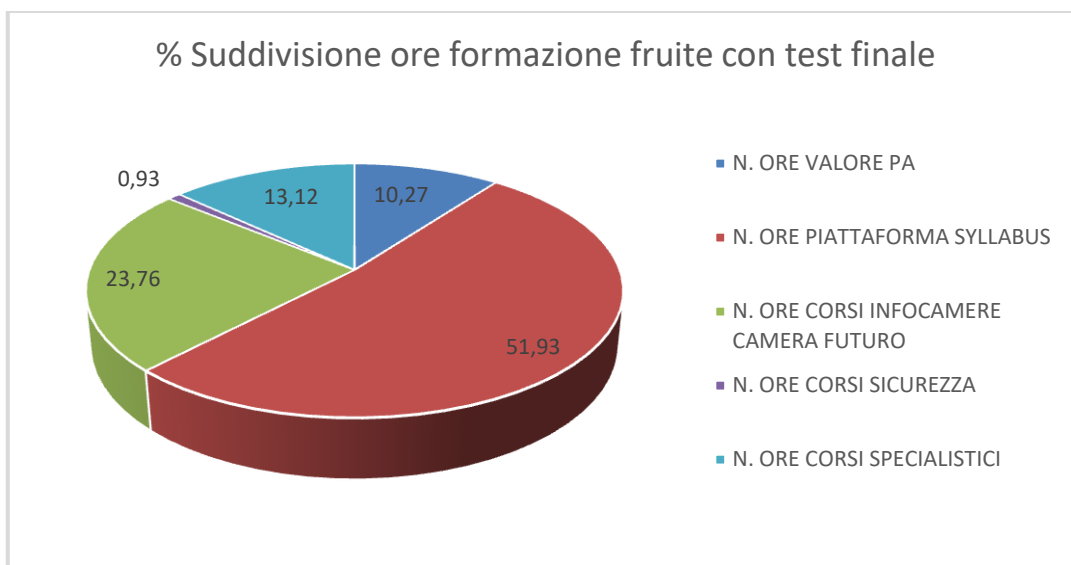
A conclusione di questa sezione si ritiene utile riportare un quadro riepilogativo del monitoraggio effettuato sulla base dei dati acquisiti agli atti del competente U.O. Risorse Umane alla data del 16 gennaio u.s.

In particolare si sottolinea l'ottimo risultato raggiunto in quanto il raggiungimento dell'obiettivo annuale delle 40 ore pro capite (o il monte ore rideterminato per effetto della riparametrazione delle ore *di formazione in base all'effettiva presenza in servizio nel corso dell'anno*), **è stato garantito per il 100 % dei dipendenti e raggiunto e superato dal 97% dei dipendenti** (n. 37 dipendenti su 38) con una media pari ad oltre 56 ore di formazione pro- capite.

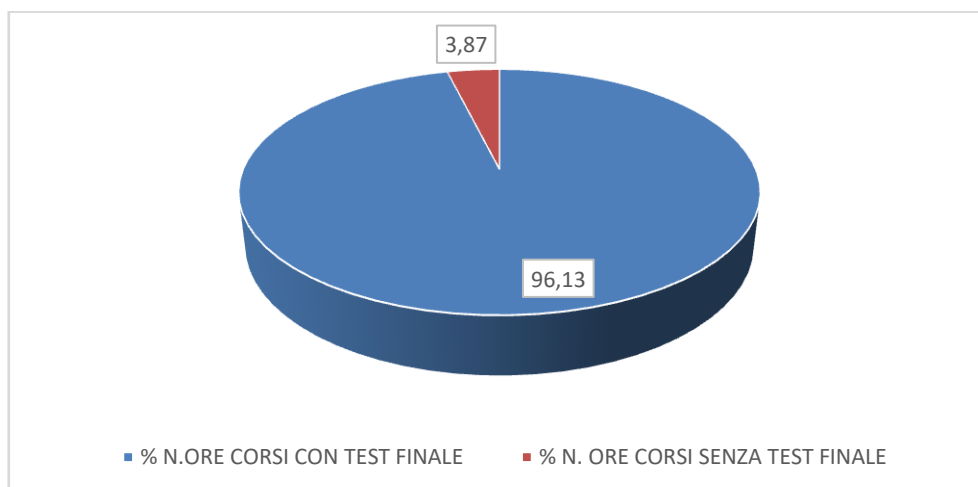
Per quanto riguarda le ore di formazione si evidenzia che, sulla base dei chiarimenti interpretativi forniti dalla Funzione Pubblica soprarichiamati, quelle rientranti nel computo complessivo pro-capite delle 40 ore ore sono solo quelle con accertamento finale delle competenze acquisite (test) di cui si riporta una rappresentazione grafica per tipologia di formazione:

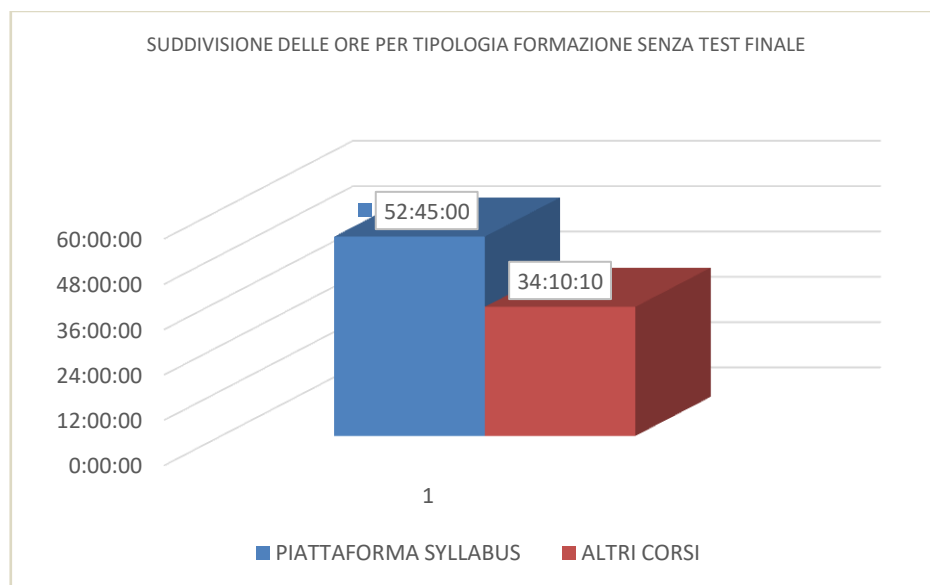


Come si evince dal grafico sottoriportato la maggior parte dei percorsi formativi utili (51,93%) sono state fruiti attraverso la Piattaforma Syllabus; rilevante anche la formazione personalizzata inerente il progetto strategico *“Camera del Futuro”* svolta da Infocamere nei mesi di novembre/dicembre 2025 presso le due sedi dell’Ente camerale (23,76% delle ore di formazione).

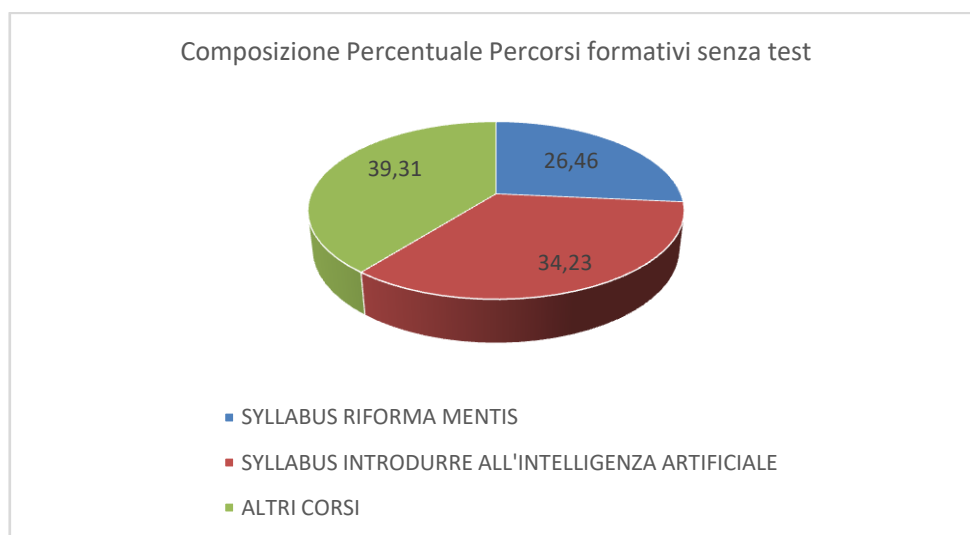


Si dà atto inoltre che nel corso dell'anno i dipendenti camerali hanno anche fruito in misura marginale (3,87%) di corsi di formazione che non prevedevano al termine una verifica delle competenze acquisite (test), ma un mero attestato di frequenza per un numero complessivo di oltre 86 ore e 55 minuti, come si evince dalle rappresentazioni grafiche di seguito riportate:





All'interno dei suddetti corsi particolare rilevanza assumono i corsi Syllabus *“Riforma Mentis”* ed *“Introdurre all'Intelligenza Artificiale”* che rappresentano insieme oltre il 60% di tali corsi aggiuntivi:



Si riporta a conclusione della presente sezione una tabella riepilogativa di tutti i dati rappresentati:

CORSI EFFETTUATI CON SUPERAMENTO DEL TEST FINALE						CORSI EFFETTUATI SENZA SUPERAMENTO DEL TEST FINALE			TOTALE COMPLESSIVO ORE FORMAZIONE
N. ORE VALORE PA	N. ORE PIATTAFORMA SYLLABUS	N. ORE CORSI INFOCAMERE CAMERA FUTURO	N. ORE CORSI SICUREZZA	N. ORE CORSI SPECIALISTICI	SUBTOTALE N.ORE CORSI CON TEST FINALE	N.ORE PIATTAFORMA SYLLABUS	N. ORE ALTRI CORSI	SUBTOTALE N. ORE CORSI SENZA TEST FINALE	
222:00:00	1122:37:00	513:30:00	20:00:00	283:30:00	2161:37:00	52:45:00	34:10:10	86:55:10	2248:32:10

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Il SMVP della Camera di Brindisi-Taranto, adottato dalla Giunta camerale, definisce le modalità per il monitoraggio della performance strategica e operativa.

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

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

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

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

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

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

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

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