



**160<sup>e</sup>**

Camera di Commercio Lecce  
dal 1862 a sostegno delle imprese

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO

Periodo di programmazione 2025/2027

gennaio 2025

## SOMMARIO

Premessa.....	2
<b>1. IDENTITÀ DELL’AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>2</b>
1.1 – Mission della CCIAA.....	2
1.2 – Perimetro delle attività svolte.....	3
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa .....	4
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	16
1.5 – Il Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro, nell’automazione d’ufficio .....	18
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>20</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>32</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici. Performance operativa. ....	32
3.2 – Pari opportunità.....	45
3.3 – Performance individuale .....	46
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>47</b>
3.4 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	47
Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T. ....	48
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....</b>	<b>97</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa .....	97
4.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	98
4.3 – Semplificazione delle procedure .....	99
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione.....	99
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....</b>	<b>106</b>

## Premessa

Il decreto legge 09.06.2021, n.80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n.113, ha previsto, fra l'altro, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora innanzi **PIAO**).

Il PIAO rappresenta il “testo unico della programmazione” con orizzonte temporale triennale, il quale sostituisce in maniera organica e secondo la logica di “pianificazione integrata” i vari documenti che le Amministrazioni pubbliche erano precedentemente tenute a predisporre annualmente in materia di ciclo della performance, anticorruzione e trasparenza, azioni positive, fabbisogni del personale, piano della formazione, lavoro agile, ecc.

## 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di Comercio di Lecce, nel ruolo delineato dalla legge 29.12.1993, n.580 e successive modifiche, è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art.118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

Il programma di azione ad ampio raggio della Camera di Commercio di Lecce, nei limiti delle risorse disponibili e delle competenze istituzionali oggi ridefinite dal processo di riforma con l'entrata in vigore del D.Lgs. n.219/2016, è quello di sostenere ed accrescere la competitività del tessuto economico imprenditoriale, assicurando l'efficienza dell'azione amministrativa, per garantire servizi di qualità; per far ciò, occorre continuare a investire nell'organizzazione, efficientandola e motivandola; occorre realizzare semplificazione e snellimento delle procedure per le imprese, trasparenza e regolazione del mercato, sostenendo al contempo il tessuto imprenditoriale e l'intero territorio della provincia.

La Camera di Commercio di Lecce è l'Ente interlocutore delle oltre 90.000 localizzazioni produttive sul territorio (le imprese registrate sono all'incirca 75.000) – dato al 31.12.2024 - e, in coerenza con quanto disposto dalla legge di riordino delle Camere di Commercio n.580/1993, così come modificata dalla recente riforma operata con il D.Lgs. n.219/2016, svolge prevalentemente funzioni che possono essere distinte tra:

- quelle più “tradizionali” assegnate al sistema camerale, tra le quali possiamo ricomprendere funzioni:
  - amministrative e di pubblicità legale (tenuta del registro delle imprese e di altri albi, ruoli e registri);
  - di regolazione e tutela del mercato;
  - di sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;

- quelle “nuove” introdotte e/o riconosciute dal processo di riforma, tra cui:
  - orientamento al lavoro e alle professioni;
  - punto di raccordo tra imprese e PA;
  - valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo;
  - assistenza alle imprese in regime di libero mercato.

## 1.2 – Perimetro delle attività svolte

Il D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all’art.2, ha indicato le competenze delle Camere di Commercio. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili alle aree di intervento indicate di seguito:

 Semplificazione e trasparenza

- Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa

 Tutela e legalità

- Tutela della legalità
- Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- Sanzioni amministrative
- Metrologia legale
- Registro nazionale protesti
- Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo
- Tutela della proprietà industriale

 Digitalizzazione

- Gestione Punti impresa digitale
- Servizi connessi all’Agenda digitale

 Orientamento al lavoro e alle professioni

- Orientamento
- Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento e formazione per il lavoro
- Supporto incontro domanda-offerta di lavoro
- Certificazione competenze

 Internazionalizzazione

- Informazione, formazione, assistenza all’export
- Servizi certificativi per l’export

 Sviluppo d’impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti

- Iniziative a sostegno dello sviluppo d’impresa
- Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- Osservatori economici

 Turismo e cultura

- Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali

 Ambiente e sviluppo sostenibile

- Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- Tenuta Albo gestori ambientali
- Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

## **1.3 – Descrizione della struttura organizzativa**

### **Organi della Camera di commercio**

#### **Consiglio Camerale**

Il Consiglio è organo collegiale composto da 25 membri, di cui 22 in rappresentanza dei settori di rilevante interesse per l'economia provinciale, e 3 in rappresentanza, rispettivamente, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, dei liberi professionisti. Il Consiglio determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto. In particolare, predispone e delibera lo Statuto ed i regolamenti di sua competenza, nomina i componenti del Collegio dei Revisori, approva il programma pluriennale di attività, la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico ed il suo aggiornamento ed il bilancio di esercizio.

L'attuale Consiglio della Camera di Commercio di Lecce è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Puglia n.11 del 19.01.2022 e si è insediato il **07.02.2022**.

#### **Giunta Camerale**

La Giunta è organo collegiale esecutivo ed è composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio al suo interno. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio, adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, predispone il preventivo economico e il suo aggiornamento, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio di esercizio, per l'approvazione da parte del Consiglio. Spettano alla Giunta tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dai regolamenti o dallo Statuto al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei dirigenti.

#### **Presidente**

Il Presidente guida la politica generale della Camera di Commercio ed ha la rappresentanza legale, politica ed istituzionale della Camera di Commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di Commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi del governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari e internazionali. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno ed adotta tutti gli atti che la legge, i regolamenti e lo Statuto attribuiscono alla sua competenza.

#### **Collegio dei Revisori**

Organo di controllo, unico organo interno a cui spettano - oltre alle ulteriori competenze specificatamente attribuite dalla legge e dai relativi regolamenti attuativi - la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di Commercio e l'attestazione della corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili.

## **Organigramma**

Il Regolamento di organizzazione e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta camerale n.32 in data 08.03.2016, definisce l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in Aree dirigenziali, Servizi e Uffici di supporto/Staff.

Con deliberazione della Giunta camerale n.35 del 03.11.2017 è stata approvata la revisione della macro - struttura organizzativa e la rimodulazione delle competenze delle Aree dirigenziali, demandando al Segretario Generale gli atti successivi di articolazione delle Aree dirigenziali.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 07.03.2019, il quale ha ridefinito i servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche, e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali, con determinazione del Segretario Generale n.154 del 17.05.2019 è stata approvata l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente camerale in Aree e Servizi, ai sensi degli articoli 10 e seguenti del Regolamento di Organizzazione e dei Servizi, provvedendo, nel contempo, ad individuare anche i servizi di supporto in coerenza con la mappatura dei processi definiti da Unioncamere (Kronos).

Le aree di intervento, associate alle strutture di rispettiva assegnazione, sono state aggiornate con determinazione dirigenziale n.21 del 28.01.2022, in attuazione della determinazione del Commissario Straordinario n.1 del 26.01.2022.

Con successiva determinazione dirigenziale n.293 del 30.12.2023, si è proceduto al recepimento della mappatura dei processi approvata dal Comitato esecutivo Unioncamere nella seduta del 29.11.2023 e alla conseguente assegnazione degli stessi alle Aree e Servizi di supporto/Staff, assegnazione che è stata da ultimo aggiornata con determinazione dirigenziale n.246 del 30.12.2024, come di seguito dettagliato.

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
Staff del Segretario Generale	SERVIZIO Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione e Web	A.2.1	Gestione e supporto organi	A.2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
		A.2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A.2.2.2 Promozione dei servizi camerali
		A.3.1	Comunicazione	A.3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso la clientela ( <i>customer</i> )
				A.3.1.2 Comunicazione interna
	SERVIZIO Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria Organi	A.1.2	Compliance normativa	A.1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
				A.1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
		A.2.1	Gestione e supporto organi	A.2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
				A.2.1.3 Assistenza e tutela legale
		A.2.3	Protocollo e gestione documentale	A.2.3.1 Protocollo generale
				A.2.3.2 Gestione documentale
	SERVIZIO Acquisizione, gestione e sviluppo risorse umane	A.1.2	Compliance normativa	A.1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
				A.1.3.1 Organizzazione camerale
		A.1.3	Organizzazione camerale	A.1.3.2 Sviluppo del personale
				A.1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
				A.1.3.4 Processi di riorganizzazione
				A.1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.
		B.1.1	Gestione del personale	B.1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
				B.1.1.2 Trattamento giuridico del personale
	SERVIZIO Agricoltura e Politiche per la Qualità	D.6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D.6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
				D.6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
				D.6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
		C.2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C.2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)
		D.5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D.5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
				D.5.1.2 Servizi di assistenza tecnico – specialistica in materia ambientale ed ESG
		D.5.2	Tenuta albo gestori ambientali	D.5.2.1 Gestione albo gestori ambientali ( <i>albo non di competenza, servizi di</i>

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
				<i>informazione e orientamento attivi)</i>
Staff del Segretario Generale	SERVIZIO  Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese	D.5.3  Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D.5.3.1	Gestione Registri ambientali e MUD
			D.5.3.2	Servizi informativi Registri ambientali e MUD
		A.2.2  Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A.2.2.1	Scouting risorse nazionali e comunitarie
		C.2.3  Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C.2.3.1	Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		D.1.1  Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D.1.1.0	Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
			D.1.1.1	Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
			D.1.1.2	Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
			D.1.1.3	Assistenza specialistica per l'export (SAS)
		D.3.1  Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D.3.1.0	Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
			D.3.1.1	Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
			D.3.1.2	Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D.3.1  Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D.3.1.3	Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive
			D.4.1.0	Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
			D.4.1.1	Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D.4.1  Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D.4.1.2	Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
SERVIZIO  Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese	Staff del Segretario Generale	D.4.2	D.4.1.3	Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
			D.4.1.4	Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
			D.4.2.0	Bandi/contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
			D.4.2.1	Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese (a domanda collettiva)
		D.4.3	D.4.2.2	Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese
			D.4.3.0	Bandi/contributi per la certificazione competenze
			D.4.3.1	Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
		D.6.1	D.4.3.2	Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
			D.6.1.0	Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa
			D.6.1.1	Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
			D.6.1.3	Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
			D.6.1.4	Sostegno all'accesso al credito
			D.6.1.5	Servizi a supporto dell'imprenditoria femminile
			D.6.1.6	Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture
		E.1.2	D.6.1.7	Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa
			E.1.2.0	Bandi/contributi per formazione lavoro
			E.1.2.1	Formazione lavoro
		E.1.4	E.1.4.0	Bandi/contributi per internazionalizzazione
			E.1.4.1	Internazionalizzazione

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
		E.1.5 	E.1.5.0	Bandi/contributi per turismo
			E.1.5.1	Turismo
		F.1.2	Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F.1.2.1 Servizi fieristici ( <i>non attivo</i> )
<b>Staff del Segretario Generale</b>  <b>SERVIZIO</b> <b>Studi, Statistica e Informazione economica.</b> <b>Supporto alla doppia transizione digitale ed ecologica</b>		D.2.1	D.2.1.0	Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
			D.2.1.3	Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
		D.5.1	D.5.1.0	Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D.5.1.1	Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
			D.5.1.2	Servizi di assistenza tecnico – specialistica in materia ambientale ed ESG
		D.6.4	D.6.4.1	Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI
			D.6.4.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati
		Doppia transizione digitale ed ecologica	E.1.1.0	Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
			E.1.1.1	Doppia transizione digitale ed ecologica

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
	<b>SERVIZIO</b> <b>OCRI “Organismo di composizione della crisi di impresa”, procedure di composizione negoziata delle crisi di impresa</b>	C.2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C.2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi di impresa (ex DL 118/21)
	<b>SERVIZIO</b> <b>Programmazione, bilanci e contabilità, Controllo di gestione, Trattamento economico personale, organi e altri organismi</b>	A.1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A.1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
		B.1.1	Gestione del personale	B.1.1.3 Trattamento economico del personale
		B.3.2	Contabilità e finanza	B.3.2.1 Contabilità
				B.3.2.2 Finanza
	<b>SERVIZIO</b> <b>Programmazione e gestione delle entrate e del diritto annuale</b>	B.3.1	Diritto annuale	B.3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	<b>SERVIZIO</b> <b>Performance</b>	A.1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A.1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
				A.1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
				A.1.1.3 Rendicontazione
				A.1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	<b>SERVIZIO</b> <b>Provveditorato</b>	B.2.1	Acquisti	B.2.1.1 Acquisti beni e servizi
		B.2.2	Patrimonio e servizi di sede	B.2.2.1 Patrimonio
				B.2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
		F.1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F.1.1.1	Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale
			F.1.1.2	Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			F.1.1.3	Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	SERVIZIO <b>Registro delle imprese, R.E.A.</b>	C.1.1 Gestione del Registro delle imprese, Albi ed Elenchi	C.1.1.1	Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, R.E.A., Albo Artigiani
	C.1.1.3		Operazioni d'ufficio	
	C.1.1.7		Accertamenti violazioni amministrative RI, REA ed AIA	
	SERVIZIO <b>Sportello Unificato per le imprese, Assistenza qualificata e procedure abilitative</b>	C.1.1 Gestione del Registro delle imprese, Albi ed Elenchi	C.1.1.2	Procedure abilitative
			C.1.1.4	Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
			C.1.1.5	Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
			C.1.1.6	Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
			C.2.6.3	Interrogazione del registro Protesti a altre attività di sportello
		D.1.2 Servizi certificativi per l'export	D.1.2.1	Servizi certificativi per l'export
		D.6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D.6.3.0	Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità
			D.6.3.1	Sportelli legalità
			D.6.3.2	Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale
	<b>SERVIZIO Innovazione digitale e organizzativa, Open government, E-government e Semplificazione amministrativa, SUAP</b>	C.1.2 Gestione SUAP	C.1.2.1	Servizi SUAP rivolti alla PA
			C.1.2.2	Servizi SUAP rivolti alle imprese
		D.2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (Gestione punti impresa digitale)	D.2.1.1	Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda digitale e I.A.
			D.2.1.2	Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
			D.2.1.3	Servizi di assessment, orientamento e

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
<b>SERVIZIO Regolazione del mercato, Metrico, Sanzioni, Marchi e Brevetti, Protesti, Prezzi</b>				assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
			D.6.1.2	Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
			D.2.2.1	Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
			D.2.2.2	Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
			D.2.2.3	Altri servizi connessi all'agenda digitale*
			D.2.2.4	Gestione Fascicolo elettronico d'impresa
			C.2.1.1	Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
			C.2.1.2	Interrogazione registri e altre attività di sportello
			C.2.1.3	Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
			C.2.2.1	Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C.2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C.2.2.2	Servizi a supporto dei consumatori
			C.2.2.3	Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
			C.2.2.4	Iniziative di repressione della concorrenza sleale
			C.2.3.1	Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C.2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C.2.3.2	Vigilanza sicurezza prodotti e settori
			C.2.4.1	Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
		C.2.5 Metrologia legale	C.2.5.1	Attività di verifica e vigilanza metrologica
			C.2.5.2	Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali

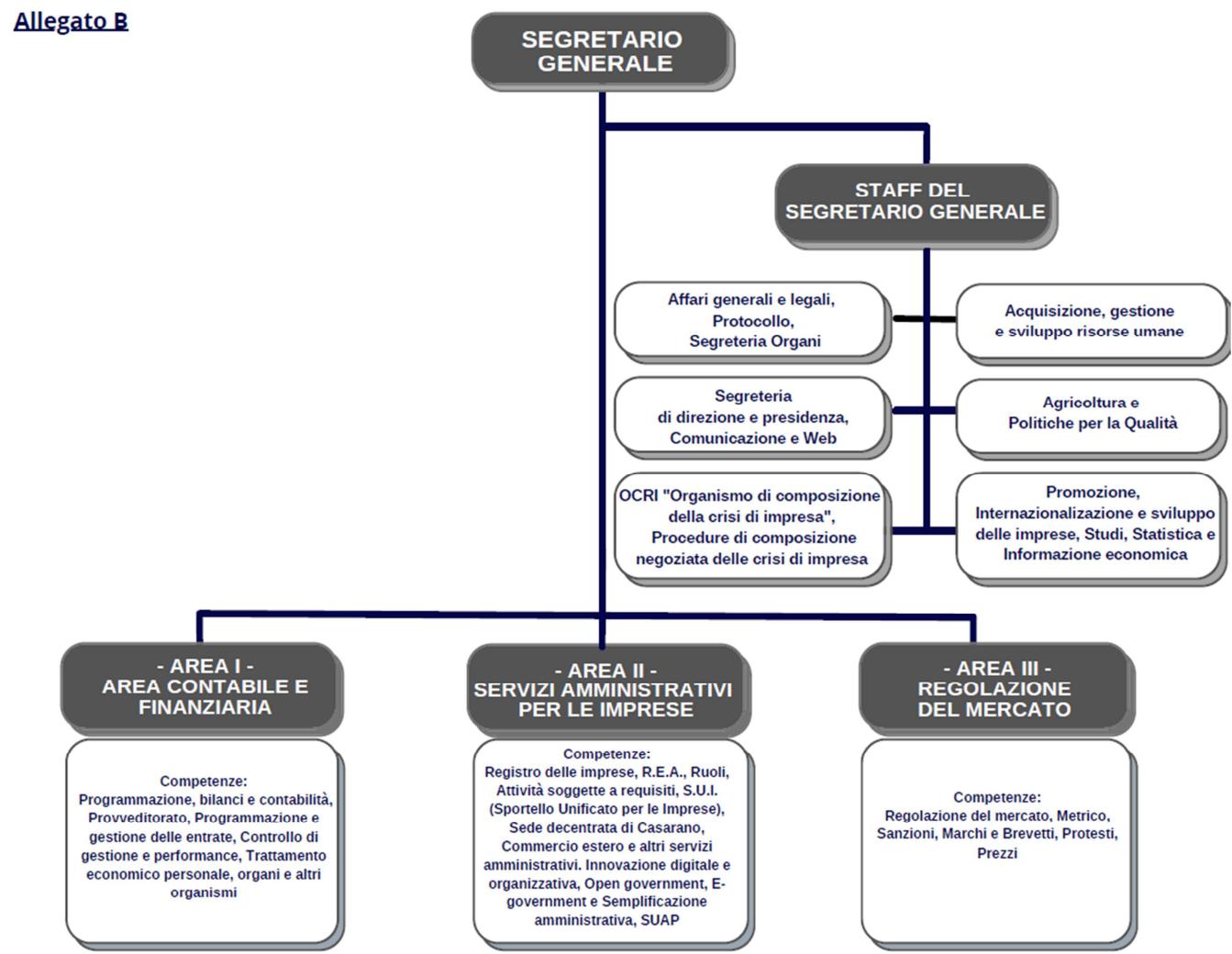
Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo	Sotto-processo	
			Codice	Descrizione
			C.2.5.3	Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
			D.2.2.2	Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
	C.2.6	Registro Nazionale dei Protesti	C.2.6.1	Aggiornamento registro Protesti su istanza di parte
			C.2.6.2	Servizi informativi sul registro Protesti
			C.2.6.3	Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
	C.2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e Borse Merci	C.2.8.1	Gestione Borsa merci e sale di contrattazione (servizio temporaneamente non svolto)

Preposto alla struttura organizzativa camerale è il **Segretario Generale**, cui l'art.20 della legge 29.12.1993, n.580 attribuisce le funzioni di **vertice dell'Amministrazione**.

Dal 23.06.2016, il dr. Francesco De Giorgio è Segretario Generale della Camera di Commercio di Lecce, assunto con contratto di lavoro a tempo determinato della durata di anni tre, rinnovato per un periodo di pari durata e nominato per un ulteriore quadriennio, rinnovabile per altri due.

Si rappresenta di seguito, in forma grafica, l'attuale struttura organizzativa.

## Allegato B



## I valori

La Camera di Commercio di Lecce ha individuato i valori positivi che i propri dipendenti sono tenuti ad esprimere per il raggiungimento degli obiettivi impegnativi che si è data; essi sono:

- tempestività;
- disponibilità;
- professionalità;
- competenza;
- creatività;
- puntualità;
- disponibilità a lavorare in gruppo;
- produttività: attitudine a conseguire un risultato superiore ai mezzi impiegati.

## I fattori chiave del successo

La Camera di Commercio di Lecce ha individuato i fattori chiave per il proprio successo, tra cui:

- approccio imprenditoriale verso le opportunità;

- conoscenza delle dinamiche imprenditoriali locali e delle risorse a disposizione;
- competenza tecnica;
- qualificazione delle risorse umane;
- gestione sistematica dei partner e/o fornitori di servizi;
- essere parte della “rete” del sistema camerale.

### Risorse umane

Oltre al Segretario Generale, i dipendenti a tempo indeterminato della Camera di Commercio di Lecce, cui si applica il C.C.N.L. dell’Area “Funzioni locali”, sono attualmente 39 (17 uomini e 22 donne), inquadrati nelle seguenti categorie:

- n. 2 Dirigenti;
- n. 15 dipendenti appartenenti all’Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione, distinti tra profilo professionale amministrativo, contabile, promozionale, economico – statistico e regolazione del mercato;
- n. 20 dipendenti appartenenti all’Area degli Istruttori, distinti tra profilo amministrativo, contabile ed economico – statistico, di cui due con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- n. 2 dipendenti appartenenti all’Area degli Operatori esperti (profilo tecnico o amministrativo).

Sono affidati ed in essere i seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

<b>Posizioni di elevata qualificazione</b>
Organizzazione, acquisizione, gestione e sviluppo risorse umane
Performance
Promozione, Sviluppo e Internazionalizzazione delle imprese, Progettualità
Programmazione, contabilità, bilanci, Controllo di gestione. Programmazione e gestione delle entrate e del diritto annuale
Provveditorato e gestione del patrimonio camerale
Agricoltura e Politiche per la qualità. Promozione e sviluppo delle filiere e dei distretti. Ambiente e sua salvaguardia.
Sportello Unificato per le Imprese, Commercio estero e rapporti con altre PP.AA.
Affari generali e legali. Segreteria. Gestione documentale.
Studi, Statistica e informazione economica. Supporto alla doppia transizione digitale ed ecologica
Registro Imprese, R.E.A., Albo artigiani

Le norme demandano alle Camere di Commercio l’espletamento di un’articolata azione sul territorio, anche attraverso strumenti diversificati: gestione diretta di servizi, attribuzione in delega di alcuni servizi ad aziende da esse costituite e gestite (“aziende speciali”), partecipazione a società direttamente controllate o principalmente “in house”, creazione di organismi specialistici insieme con altre istituzioni territoriali.

## L'attuazione del programma attraverso gli Organismi strumentali: il supporto dell'Azienda Speciale ASSRI

La Camera di Commercio di Lecce, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale dell'A.S.S.R.I - Azienda Speciale per i Servizi Reali alle Imprese, oltre che delle diverse strutture a rete del sistema camerale.

L'Azienda è dotata di appositi organi per la sua gestione e, attualmente, ha in servizio n.5 dipendenti.

Per le annualità in programmazione, l'Azienda speciale dovrà proseguire la sua mission, "strumentale" all'azione della Camera di Commercio di Lecce, prioritariamente nei seguenti ambiti:

- ❖ Creazione d'impresa e start-up;
- ❖ Turismo;
- ❖ Formazione lavoro;
- ❖ Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali;
- ❖ Qualità e innovazione;
- ❖ Digitalizzazione;
- ❖ Altre attività delegate dalla Camera di Commercio di Lecce.

Le informazioni relative allo Statuto della Camera di commercio di Lecce possono essere reperite sul sito web istituzionale al seguente link:

<http://www.le.camcom.gov.it/P42A0C693S85/Statuto.htm>

### 1.4 – Le risorse economiche disponibili

Analizzando la composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce il principale canale di finanziamento delle attività camerale, contribuendo alla formazione dei proventi stessi per una quota superiore al 70% sul totale.

L'Ente camerale, con deliberazione del Consiglio Camerale n.16 del 13.12.2024, ha approvato il "Preventivo Economico 2025-2027" la cui sostenibilità trova copertura negli avanzi economici anni 2019/2023 pari ad euro **1.518.265,33** e nel patrimonio netto disponibile pari ad euro **3.379.402,60**. Il preventivo è stato elaborato secondo le linee guida che il gruppo di lavoro dei Segretari Generali ha tracciato al fine di fronteggiare i disavanzi risultanti dalla forte riduzione del diritto annuale a partire dall'annualità 2015.

L'Ente ha evidenziato come la sommatoria dei citati valori dell'Avanzo economico anni 2019/2023 e del Patrimonio Netto Disponibile, confrontata con la sommatoria dei presunti risultati economici da conseguire negli esercizi 2024-2027, dimostra l'esistenza della sostenibilità economica degli indirizzi programmatici fin ora adottati.

Descrizione	Preconsuntivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
<b>A) Proventi Correnti</b>				
Diritto annuale	9.005.848,28	8.353.259,00	6.975.311,00	6.975.311,00
Diritti di segreteria	2.743.170,00	2.661.500,00	2.631.500,00	2.611.500,00
Contributi trasferimenti ed altre entrate	730.722,12	680.700,29	6.500,00	6.500,00
Proventi da gestione di beni e servizi	93.800,00	93.800,00	88.800,00	88.800,00
Variazione delle rimanenze	-	-	-	-
<b>Totale proventi correnti (A)</b>	<b>12.573.540,40</b>	<b>11.789.259,29</b>	<b>9.702.111,00</b>	<b>9.682.111,00</b>
<b>B) Oneri Correnti</b>				
Oneri al personale	-2.779.196,94	-3.045.216,94	-2.949.756,94	-2.949.756,94
Oneri di Funzionamento	-4.173.561,03	-4.237.077,61	-4.236.345,61	-4.235.598,53
Interventi economici	-3.084.154,51	-2.429.033,93	-836.785,80	-831.785,80
Amm.to e acc.to	-3.650.992,00	-3.533.520,00	-3.045.002,58	-3.062.210,58
<b>Totale oneri correnti (B)</b>	<b>-13.687.904,48</b>	<b>-13.244.848,48</b>	<b>-11.067.890,93</b>	<b>-11.079.351,85</b>
<b>Risultato della gestione corrente (A-B)</b>	<b>-1.114.364,08</b>	<b>-1.455.589,19</b>	<b>-1.365.779,93</b>	<b>-1.397.240,85</b>
<b>Gestione finanziaria</b>	<b>11.263,28</b>	<b>11.263,28</b>	<b>11.263,28</b>	<b>11.263,28</b>
<b>Gestione straordinaria</b>	<b>390.253,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Risultato economico d'esercizio</b>	<b>-712.847,80</b>	<b>-1.444.325,91</b>	<b>-1.354.516,65</b>	<b>-1.385.977,57</b>

Si evidenzia, quindi, che l'Ente ha una ampia sostenibilità del totale delle passività con l'attivo circolante ed una buona sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti nella redazione del preventivo economico anno 2025-2027.

## 1.5 – Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro, nell'automazione d'ufficio

La Camera di Commercio di Lecce dispone dei seguenti immobili in proprietà:

<i>Ubicazione</i>	<i>Titolo giuridico</i>	<i>Bene strumentale</i>	<i>Disponibilità</i>	<i>Attuale utilizzo</i>
<b>Immobili</b>				
Lecce, Viale Gallipoli 39	proprietà	SI	SI	Sede istituzionale dal 1951
Lecce, Viale Gallipoli 41	proprietà	SI	SI	Sede dello Sportello Unificato per le imprese dal 2009
Lecce Via Petraglione 3	proprietà	SI	SI	Sede istituzionale
Lecce Via Petraglione 7	proprietà	SI	SI	<p>Unità immobiliare costituita da uffici posta al piano terra della palazzina “Condominio Petraglione”- Sede Uffici C.P.A. fino al 31.7.2015 ed oggi non più utilizzata.</p> <p>Nell’anno 2025 si prevede che l’immobile possa essere dato temporaneamente in locazione, essendoci una manifestazione di interesse dell’Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecce.</p> <p>Superficie separate di mq. 30 non più utilizzata</p>
<b>Aree urbane</b>				
Via Petraglione “A”	proprietà	NO	SI	Adibito a parcheggio autoveicoli amministratori e dipendenti superficie mq. 1500 ca.
Via Petraglione “B”	proprietà	NO	SI	Adibito a parcheggio autoveicoli utenza e dipendenti; superficie mq. 1000 ca.
Via Petraglione “C”	proprietà	NO	SI	Superficie mq. 500 ca, non utilizzata

In attuazione di quanto stabilito dal “Piano di razionalizzazione degli spazi di lavoro e del patrimonio immobiliare”, approvato il 16.11.2015 con deliberazione di Giunta camerale n.86, sono previsti interventi di razionalizzazione degli spazi lavorativi, tuttora coerenti con l’intervento di razionalizzazione delle sedi istituzionali degli Enti camerali previsto dal decreto del Ministero Sviluppo Economico pubblicato del 16.02.2018.

Il Piano prevede, però, interventi di accorpamento e ridimensionamento degli spazi adibiti ad uffici e servizi, volti all’ulteriore riduzione del parametro di utilizzo metro quadro/addetto e più in generale alla riduzione complessiva delle superfici utilizzate, che potranno essere attuati solo successivamente alla completa conclusione dell’emergenza sanitaria che, al contrario, suggerisce, al

momento, l'adozione di misure di distanziamento anche negli ambienti di lavoro.

## **Dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro**

La dotazione strumentale degli uffici camerale comprende non solo le attrezzature informatiche, ma anche le attrezzature normalmente a servizio delle postazioni di lavoro, come segue:

- 1 dotazioni informatiche: pc; server; stampanti ed altri dispositivi utilizzati per connettere l'utente alla rete camerale;
- 2 altre attrezzature o beni: fotocopiatrici, arredi ed apparecchiature di telefonia.

L'Ente camerale dispone di una dotazione strumentale informatica in continuo e razionale aggiornamento ed efficiente, adeguata alle necessità dettate dalla crescente informatizzazione dei servizi e della sicurezza informatica; al fine di ridurre i costi per il rinnovo hardware e relativi costi di gestione diretti ed indiretti, si avvale di Infocamere per i seguenti servizi centralizzati che spostano, in sede remota, i costi di elaborazione dati, razionalizzandoli in maniera significativa:

1. virtualizzazione centralizzata dei desktop, VDI (virtual desktop infrastructure) per complessive 90 macchine virtuali;
2. hosting Remoto (HCR hosting centrale replicato), eliminando il server presso la sede camerale, migrando i dati presso il DataCenter Infocamere, sfruttando, pertanto, le incrementate recenti potenzialità della connessione su complessivi tre server con un aumento di spazio fisico disco.

Tali soluzioni tecnologiche sono risultate particolarmente vantaggiose per l'Ente, anche per i seguenti motivi:

1. capacità di garantire maggior sicurezza e la continuità operativa, in conformità con quanto previsto da AGID;
2. risoluzione dei problemi legati alla gestione del lavoro mobile, agile e da remoto;
3. risparmio dei costi legati alla gestione ed aggiornamento della infrastruttura hardware;
4. minori fabbisogni energetici ed in termini di spazi dedicati al CED;
5. minori costi di manutenzione e di aggiornamento dell'hardware/software;
6. salvataggio, ripristino e gestione della sicurezza e privacy dei dati utente;
7. possibilità di utilizzo di dispositivi informatici a basso costo e ridotto consumo energetico (thin client).

La strategia dell'anno 2025 sarà ridurre temporaneamente il numero delle macchine virtuali (dalle 90 attuali a 65 postazioni) in dotazione agli uffici camerale a seguito della riduzione della casistica di *remote – working* del personale camerale e di dotare alcuni uffici camerale di postazioni informatiche maggiormente performanti con nuovi applicativi informatici in linea con le nuove tecnologie.

La validità della piattaforma utilizzata è stata sottoposta ad un vero e proprio stress-test durante l'emergenza sanitaria che ha consentito, in concreto ed in piena sicurezza, di ampliare la rete sino alle dotazioni personali dei dipendenti messe a disposizione presso le proprie abitazioni o fornendo in dotazione pc portatili maggiormente performanti senza registrare, nei fatti, riduzioni nella produttività media. Detta ultima strategia dovrà proseguire nell'anno 2025 con un progressivo incremento della dotazione di pc portatili e di sostituzione delle postazioni informatiche fisse che mostrano segni di obsolescenza.

## **Autovetture di servizio**

L'Ente camerale ha realizzato, da tempo, la completa dismissione del proprio parco autoveicoli, avvenuta senza procedere ad alcuna sostituzione, ad eccezione dell'autovettura Fiat Doblò (ex proprietà del Multilab) inutilizzata, non marciante e depositata all'interno di un box auto del parcheggio da avviare alla rottamazione.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **Lo scenario italiano**

Le previsioni più attendibili fornite dall'Istat e dai vari istituti di ricerca stimano che nel 2024 il PIL cresca dello 0,5% e acceleri nel successivo triennio a tassi intorno all'1% in media, dello 0,8% nel 2025, sospinto dalla ripresa dei consumi e delle esportazioni. Gli investimenti sarebbero frenati dal ridimensionamento degli incentivi dell'edilizia residenziale ma beneficierebbero dell'implementazione dei progetti legati al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della graduale riduzione dei costi di finanziamento.

Lo scenario previsivo presuppone che, seppure in un contesto di elevata incertezza, in particolare sulle politiche commerciali della nuova amministrazione statunitense, la crescita della domanda estera si consolidi, anche se su valori inferiori rispetto al passato. Sulla base dei contratti futures, i prezzi del petrolio diminuirebbero nel corso del triennio e quelli del gas naturale rimarrebbero sostanzialmente stabili.

**Inflazione** - I dati sull'inflazione di dicembre in Italia confermano che gli effetti di base dei prezzi dell'energia continuano a influenzare l'inflazione complessiva. Con l'inflazione dei beni non energetici che dovrebbe essere contenuta da una domanda relativamente debole, si prevede un graduale aumento dell'inflazione verso la soglia del 2% per tutto il 2025.

La stima preliminare dell'Istat mostra che l'inflazione complessiva italiana è rimasta stabile all'**1,3%** a dicembre, solo marginalmente più bassa del previsto. Questa stabilità è dovuta da un lato al rallentamento dell'inflazione degli alimentari freschi, dei beni durevoli e dei servizi ricreativi, compensati dall'aumento dell'inflazione dei beni energetici regolamentati e al rallentamento del tasso di disinflazione dei beni energetici non regolamentati.

Si considera la stabilizzazione dell'inflazione di dicembre come un arresto temporaneo lungo un percorso di crescita molto graduale per tutto il 2025. L'effetto base favorevole sui beni energetici si sta esaurendo e la recente accelerazione dei prezzi del gas fa pensare a un proseguimento di questa tendenza nel primo trimestre dell'anno, quando le pressioni sui prezzi si riverseranno sulle bollette del riscaldamento e dell'elettricità.

Tuttavia, date le condizioni di debolezza della domanda nell'economia, al momento si ritiene che gli altri beni e servizi non contribuiranno a determinare un'accelerazione significativa dell'inflazione.

**Occupazione** - Dopo l'ottimo risultato di ottobre, a novembre il mercato del lavoro mostra risultati altalenanti con la disoccupazione che continua a calare, mentre l'occupazione cambia di segno e

scende, seppure di poco. Il **tasso di disoccupazione è sceso al minimo storico del 5,7%** (-0,1 punti), mentre quello relativo ai giovani tra i 15 e i 29 anni è salito al 19,2% (+1,4 punti). Il numero di persone in cerca di lavoro, indicano le stime provvisorie dell'Istat, è diminuito dell' 1,6% (-24mila unità) per le donne e i 25-49enni, mentre è aumentato nelle altre classi di età e tra gli uomini, anche se di poco. Il numero di inattivi è aumentato (+0,2%, pari a +23mila unità) per gli uomini e gli under 35, diminuisce nelle altre classi d'età ed è rimasto sostanzialmente stabile tra le donne. Il tasso di inattività è salito al 33,7% (+0,1 punti).

Per quanto riguarda invece l'**occupazione**, detto che il **tasso rimane stabile al 62,4%**, va sottolineato che il numero di occupati è calato lievemente (-13mila unità), attestandosi a 24 milioni 65mila. La diminuzione ha coinvolto solamente i dipendenti a termine, scesi a 2 milioni 652mila, mentre è cresciuto il numero dei dipendenti permanenti, saliti a 16 milioni 264mila, e sono rimasti sostanzialmente stabili gli autonomi, pari a 5 milioni 149mila. Su base annua, ovvero rispetto allo stesso mese dello scorso anno, l'occupazione è in aumento (+328mila unità) grazie al +500mila dei dipendenti permanenti e al +108mila degli autonomi a fronte del calo dei dipendenti a termine (-280mila).

Il numero di **inattivi** è cresciuto dello 0,2% (+23mila unità) per gli uomini e gli under35, mentre è diminuito nelle altre classi d'età ed è rimasto sostanzialmente stabile tra le donne. Il tasso di inattività è salito al 33,7% (+0,1 punti). In sintesi l'occupazione continuerebbe a crescere, sia pure a ritmi inferiori a quelli del prodotto, mentre il tasso di disoccupazione si manterebbe sostanzialmente stabile.

**Consumi** – I consumi, dopo la forte caduta registrata alla fine del 2023, sono tornati ad aumentare fin dal primo trimestre del 2024 e continuerebbero a crescere nel prossimo triennio, sostenuti dal buon andamento del potere di acquisto delle famiglie e dalla riduzione dei tassi di interesse. Gli investimenti rallenterebbero, risentendo degli effetti del ridimensionamento degli incentivi alla riqualificazione delle abitazioni, che verrebbero solo in parte attenuati dall'aumento della spesa per infrastrutture e dalla misure di incentivo previste dal PNRR.

**Esportazioni** – Le esportazioni, ancora deboli nella seconda metà del 2024, tornerebbero ad espandersi, a tassi analoghi a quelli della domanda estera. Le importazioni crescerebbero in misura più contenuta, risentendo della debolezza della spesa per investimenti. Il saldo di conto corrente della bilancia dei pagamenti si stabilizzerebbe intorno all'1% del PIL. Nota dolente, **l'incertezza della politica commerciale degli Usa verso l'Europa**, che potrebbe minacciare alcuni prodotti del Made in Italy come l'acqua minerale, l'olio extravergine di oliva e il prosecco, che hanno come primo paese importatore proprio gli Stati Uniti. L'introduzione di dazi da parte dell'amministrazione Trump danneggierebbe di molto l'export italiano, considerato che gli Stati Uniti sono i primi acquirenti del made in Italy.

L'incertezza che circonda queste previsioni è elevata e deriva principalmente dallo scenario internazionale. Un orientamento maggiormente protezionistico delle politiche commerciali e le perduranti tensioni connesse ai conflitti in corso potrebbero incidere negativamente sulle vendite all'estero e, tramite un peggioramento della fiducia di famiglie e imprese, sulla domanda interna. Una dinamica dei prezzi più elevata potrebbe derivare dai nuovi rincari delle materie prime e degli altri beni importati. Per contro, l'eventualità di un deterioramento più marcato e duraturo della domanda potrebbe pesare sull'occupazione e comprimere l'andamento dei salari, margini di profitto e prezzi di vendita delle imprese.

## Il valore aggiunto

Tra il 2022 e il 2023 il valore aggiunto cresce in tutte le province italiane: è quanto emerge dall'analisi effettuata dal Centro Studi Tagliacarne e Unioncamere e ben 4 province del Sud, esattamente siciliane, realizzano tassi di incremento che le collocano tra le prime 10 province per crescita registrata. Le "prime della classe" sono Chieti ed Agrigento con una crescita a pari merito del valore aggiunto pari al 7,85%; subito dopo si collocano Caltanissetta e Catania entrambe con 7,83%. In valore assoluto per il 22esimo anno consecutivo si conferma Milano la prima provincia italiana per ricchezza prodotta, con 62.863 euro per abitante, segue Bolzano (52.811 euro) e Bologna (43.509). Chiude la classifica Agrigento con 17.345 euro pro-capite. Complessivamente il sistema Italia "tiene" ma all'interno delle varie aree territoriali, si coglie una diffusa eterogeneità. L'Italia del Sud presenta, infatti, segni di una certa vivacità, con province che registrano andamenti superiori alla media nazionale, ma ce ne sono altre che arrancano. Anche le province del Nord presentano una certa eterogeneità, soprattutto nel Nord-ovest. Per questo è di fondamentale importanza mettere a punto politiche di sviluppo che consentano una progressione più equilibrata dei diversi territori e in questa direzione le Camere di commercio possono essere un'importante cinghia di trasmissione tra Stato ed economie locali.

La provincia di **Lecce**, nella graduatoria per valore assoluto del valore aggiunto del 2023, si posiziona al 31° posto con un valore pari a 15.268 milioni di euro, preceduta solo da Bari che con 30.476 milioni si colloca al 14° posto. Seguono le province di Taranto (45° posizione) e Foggia (46°), rispettivamente con 11.932 e 11.869 milioni. Brindisi si colloca al 71° posto con un valore aggiunto di 7.745 mln, ultima tra le province pugliesi Barletta- Andria-Trani che con 6.887 milioni occupa la 79^ posizione. Tra le regioni la Puglia si colloca al 9 posto con oltre 84.177 milioni di euro.

Se consideriamo la variazione percentuale del valore aggiunto intervenuta tra il 2022 e il 2023, la provincia di **Lecce** si colloca al 25° posto, con un incremento del 6,93%, segue la **BAT** con un incremento del 6,50% (44^ posizione) e la provincia di **Foggia** con il 5,72% (87^ posto). **Taranto** (102°) e **Brindisi** (105°) sono in coda alla classifica delle province italiane rispettivamente con il 5,16% e il 4,86%.

La classifica per valore aggiunto pro-capite, però, colloca le province pugliesi nella seconda metà della stessa, anche se tutte, nell'arco di un ventennio, hanno scalato qualche posizione. La provincia di **Bari** è quella che occupa la miglior posizione (75° posto) con un valore aggiunto per abitante pari a circa 25mila euro (78° posto nel 2003). **Taranto** al 84^ posizione e oltre 21mila euro pro-capite è la provincia che ha scalato di ben 11 posti la classifica, occupava la 95^ posizione). Subito dopo si colloca al 90° posto (96° nel 2003) la provincia di **Brindisi** con un valore aggiunto di oltre 20mila euro. **Foggia** è passata dal 101° al 95° con circa 20mila euro pro-capite seguita a ruota da **Lecce** al 96° con 19.847 euro (99° nel 2003). Al 101° posto la **BAT** con poco più di 18mila euro per abitante, nel 2003 si collocava al 104° posto.

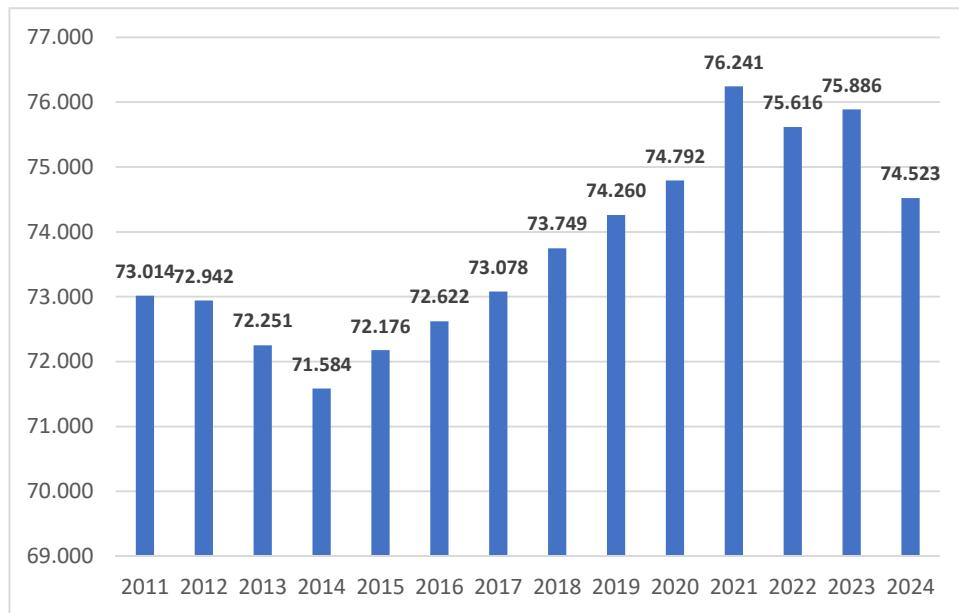
Confrontando i dati del valore aggiunto pro-capite riferiti al biennio 2022-2023, si evince però che tutte le province nel 2023 si sono collocate in una posizione più bassa pur registrando un valore aggiunto pro-capite più elevato.

## Le imprese

A fine 2024 il bilancio imprenditoriale salentino si chiude con un saldo positivo di 744 imprese in più: alle 4.291 iscrizioni di nuove attività economiche si sono contrapposte 3.547 cessazioni, con un tasso di crescita dello stock imprenditoriale pari a 0,98%. Pur avendo registrato un tasso di crescita positivo, non è tutto oro quel che riluce, perché le dinamiche imprenditoriali della struttura produttiva salentina evidenziano un calo di “vivacità”; il tasso di crescita registrato è uno dei più contenuti nell’arco dell’ultimo decennio, basti pensare che anche durante il periodo Covid si sono registrati tassi di crescita più consistenti. Il rallentamento della crescita imprenditoriale riguarda l’intero paese, che mediamente registra una crescita dello 0,62%; si osserva, inoltre, un altro segnale della denatalità imprenditoriale, quello delle culle vuote, aumenta infatti il numero dei comuni che non registrano nemmeno l’apertura di un’attività: basti pensare che a crescita zero nel 2024 sono stati censiti 478 comuni, contro i 374 di dieci anni prima e i 212 del 2004.

La provincia di **Lecce** e le altre province pugliesi però non sono interessate da questo aspetto: scorrendo la classifica provinciale stilata secondo il tasso di crescita, si osserva che la provincia salentina (+0,98%) si colloca nella parte alta della graduatoria (quattordicesima posizione), preceduta da **Bari** che registra un tasso pari a +1,20% e **Brindisi** (1,10%), mentre la provincia di **Foggia** (0,79%) e **Taranto** (0,52%) si collocano in ogni caso nella prima metà della graduatoria

Serie storica delle imprese registrate della provincia di Lecce (sedi) – anni 2011-2024



Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Movimprese

**I settori** - Oltre alla diminuzione della natalità si registra, sia a livello nazionale che locale, una riduzione delle imprese di alcuni settori fondamentali dell’economia, come il **commercio**, il **manifatturiero** e l'**agricoltura**, cui si contrappone una speculare crescita di alcune attività di servizi.

**Imprese registrate (sedi) della provincia di Lecce al 31.12.2024**

Attività	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Cessate non di ufficio	Saldo	Tasso di crescita	Var. % 2024-2023
A Agricoltura, silvicoltura pesca	9.145	9.033	200	498	337	-137	-1,46	-2,55
B Estrazione di minerali da cave e miniere	51	46	0	4	2	-2	-3,77	-3,77
C Attività manifatturiere	5.492	4.938	121	425	258	-137	-2,40	-3,78
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz..	181	174	5	3	3	2	1,14	2,84
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d..	145	133	1	9	4	-3	-2,04	-1,36
F Costruzioni	10.575	9.854	520	894	598	-78	-0,72	-2,24
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut..	21.828	20.331	781	1.526	1.094	-313	-1,41	-1,77
H Trasporto e magazzinaggio	1.153	1.041	25	104	70	-45	-3,79	-2,86
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	6.786	5.943	243	562	355	-112	-1,65	0,09
J Servizi di informazione e comunicazione	1.289	1.173	66	89	52	14	1,09	0,47
K Attività finanziarie e assicurative	1.378	1.337	96	117	96	0	0,00	1,10
L Attività immobiliari	1.522	1.397	63	58	44	19	1,32	5,99
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.216	2.063	154	173	133	21	0,97	2,74
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im..	2.173	1.984	112	197	110	2	0,09	-0,87
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale ..	1	1	0	0	0	0	0,00	0,00
P Istruzione	446	421	22	32	24	-2	-0,45	0,90
Q Sanità e assistenza sociale	822	770	5	38	14	-9	-1,10	0,24
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver..	1.174	1.087	37	78	45	-8	-0,68	-0,25
S Altre attività di servizi	3.579	3.492	108	174	127	-19	-0,53	0,42
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p..	1	1	0	0	0	0	0,00	0,00
NC Imprese non classificate	4.566	30	1.732	676	181	1551	31,17	-8,24
<b>TOTALE</b>	<b>74.523</b>	<b>65.249</b>	<b>4.291</b>	<b>5.657</b>	<b>3.547</b>	<b>744</b>	<b>0,98</b>	<b>-1,80</b>

Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Movimprese

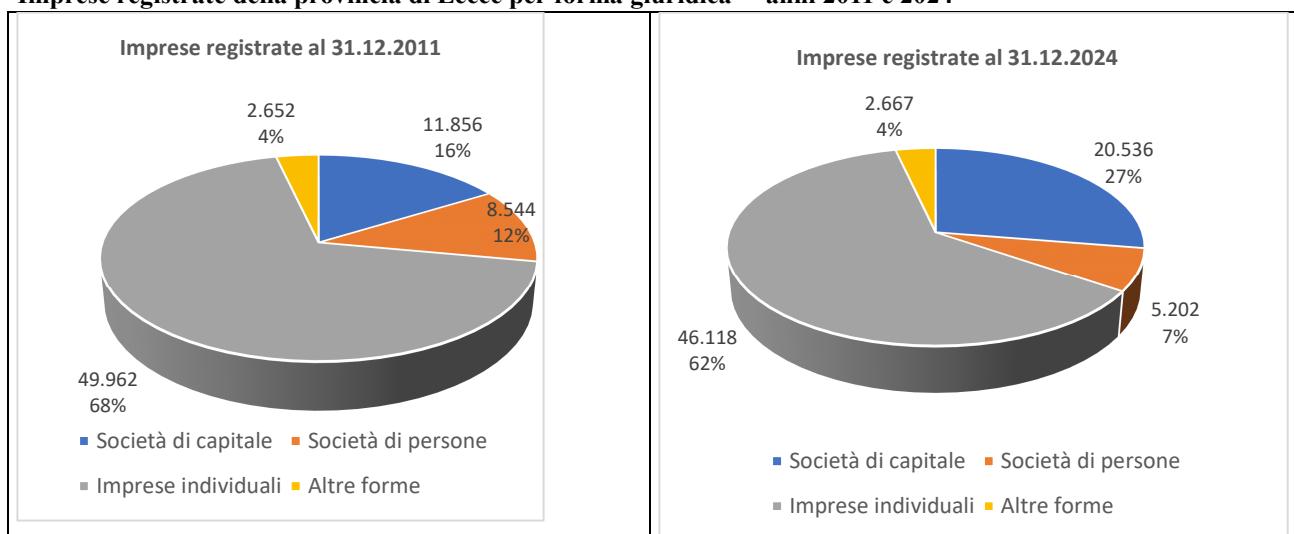
Nel dettaglio, l'analisi dei saldi settoriali della **provincia di Lecce** evidenzia segni rossi nel **commercio** con 313 imprese in meno, il **manifatturiero** e l'**agricoltura** registrano entrambi un saldo negativo pari a -137 imprese, anche il settore delle **costruzioni** registra un saldo negativo di 78 attività. Nell'ambito del **manifatturiero** i saldi peggiori si sono registrati nelle **industrie alimentari** (-26), nel comparto dell'**abbigliamento** (-25), nell'**industria del legno** (-18) e nel **calzaturiero** (-6).

Saldi positivi si registrano, invece, per le **attività professionali, scientifiche e tecniche** (+21), **attività immobiliari** (+19) e **servizi di informazione e comunicazione** (+14).

**La forma giuridica** - Continua anche nel 2024 il rafforzamento del tessuto imprenditoriale salentino attraverso la scelta della veste giuridica in forma societaria; le **società di capitali** sono 20.536 e rappresentano il 27% del tessuto imprenditoriale, nel 2011 erano 11.856 e rappresentavano il 16%, nel corso degli anni lentamente ma progressivamente le **società di capitali** hanno "eroso" la quota delle **società di persone** e delle **imprese individuali**. Queste ultime attualmente sono 46.118 e

hanno un'incidenza del 62% (nel 2011 erano circa 50.00 e rappresentavano il 68%). Il peso delle **società di persone** nel periodo 2011-2024 si è quasi dimezzato passando dal 12% e 8.544 società all'attuale 7% e 5.202 società, questa tipologia ha sempre meno *appeal* per i neo imprenditori. Stabile il numero e il peso (4%) delle **altre forme societarie** che al 31.12.2024 erano 2.667, mentre nel 2011 erano 2.652, appena 15 unità in più.

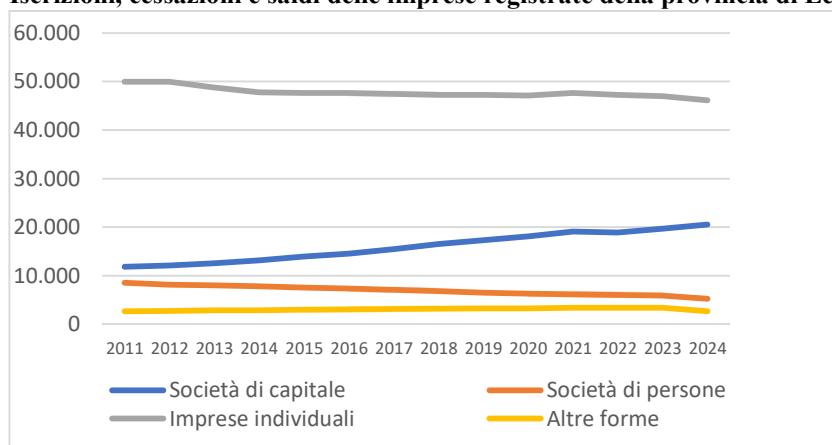
**Imprese registrate della provincia di Lecce per forma giuridica – anni 2011 e 2024**



Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Movimprese

Un'ulteriore conferma del *trend* appena illustrato viene dall'analisi del saldo dell'anno: le 744 imprese in più, infatti, sono esclusivamente imputabili alle **società di capitali**, il cui apporto è stato pari a 955 unità, scaturito da 12.422 nuove attività che hanno scelto tale forma giuridica e da 467 cessazioni. Negativo il saldo delle **società di persone** (-30), delle **imprese individuali** (-171) e delle **altre forme societarie** (-10).

**Iscrizioni, cessazioni e saldi delle imprese registrate della provincia di Lecce- anni 2011-2024**

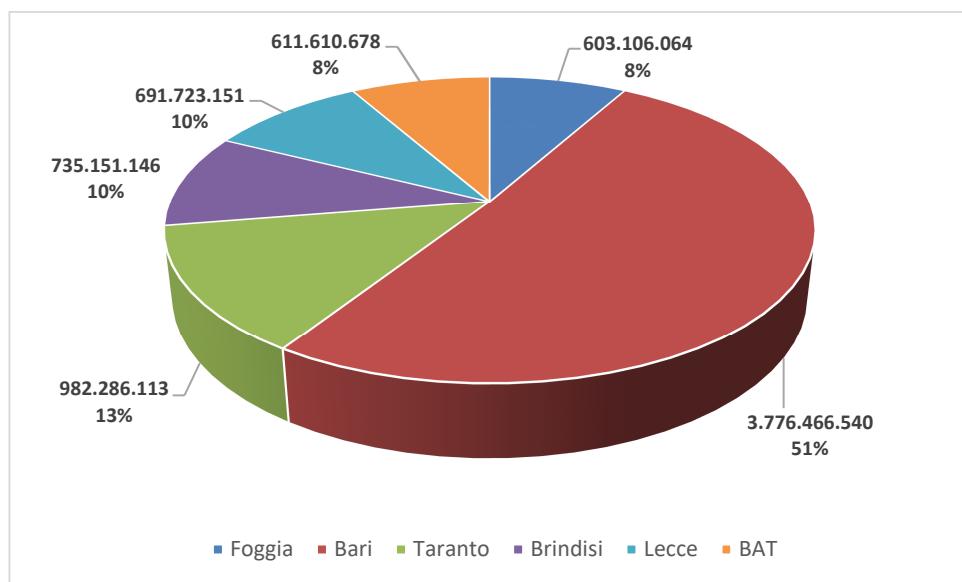


Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Movimprese

## Il commercio estero

Il valore delle esportazioni della provincia di **Lecce** nel terzo trimestre dell'anno registra una flessione del 15,2%, in linea con l'andamento congiunturale del Sud del paese e del nord est in contrapposizione alla crescita del Nord-ovest e, in misura lieve, del Centro. Si assesta, invece, su un +6,4% la variazione tendenziale relativa ai primi nove mesi dell'anno, con un fatturato estero di oltre 691 milioni di euro, crescita un pò più contenuta rispetto al medesimo periodo del 2023 (+8,9%), ma superiore al dato medio nazionale che registra una lieve flessione (-0,7%). Le importazioni, invece, registrano una lieve crescita (+1,4%) per un valore pari a oltre 483 milioni di euro, per cui il saldo del commercio estero salentino è di oltre 208 mln.

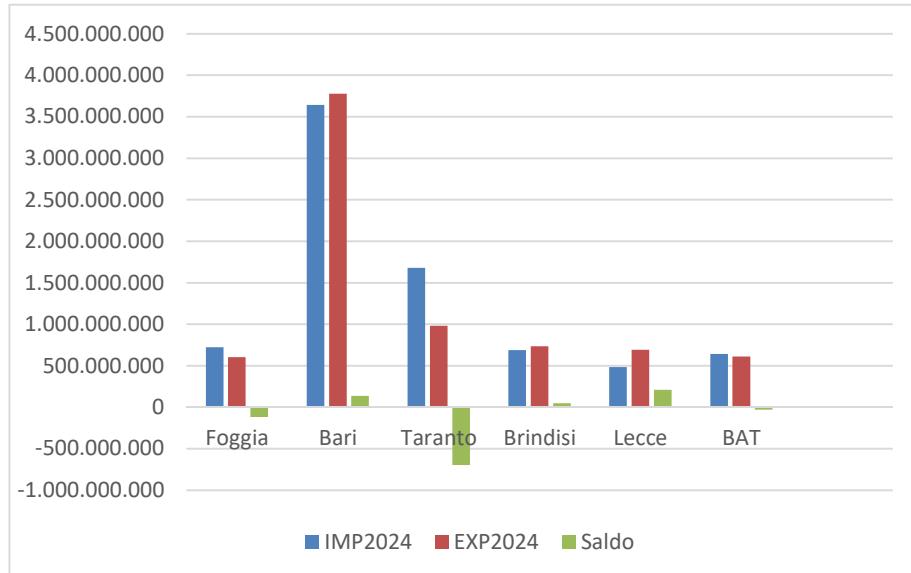
Export delle province pugliesi – gennaio-settembre 2024



Fonte: Istat - elaborazioni Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

La regione **Puglia** invece, nei primi nove mesi dell'anno, registra complessivamente una leggera flessione pari a -0,8%, sul segno meno ha inciso l'export delle province di **Foggia** (-11,7%) e **Taranto** (-23,2%).

## Importazioni, esportazioni e saldi delle province pugliesi – gennaio-settembre 2024



Fonte: Istat - elaborazioni Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

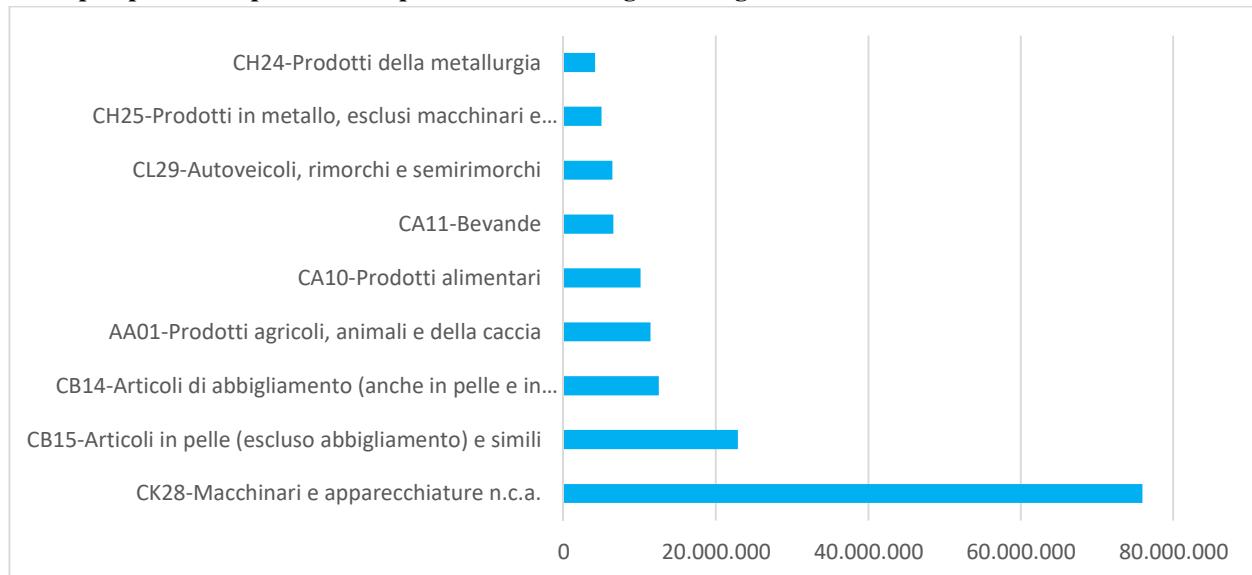
Al contrario le province **Brindisi** e **Bari** registrano incrementi positivi del 7,5% e del 4,6% come pure la provincia **Barletta-Andria-Trani** che registra un incremento pari a +10,2%.

La metà dell'export pugliese è riconducibile al capoluogo di regione con un fatturato di 3,7 miliardi di euro, segue la provincia di **Taranto** che con 982 milioni di euro copre il 13%. **Lecce** (691mln) e **Brindisi** (735 mln) incidono per il 10%, mentre **Foggia** e la **BAT**, rispettivamente, con un fatturato estero di 603 e 611 milioni di vendite estere, hanno entrambe un peso sulle esportazioni pugliesi dell'8%.

**Analisi settoriale** – Oltre la metà delle vendite estere salentine, per un valore di quasi 365 milioni di euro, è riconducibile all'export di **macchinari e apparecchiature**, le cui vendite nei primi nove mesi dell'anno hanno registrato un incremento del 13,9%. Il **calzaturiero** con 81,3 milioni di fatturato estero ha registrato una flessione del 16,9% mentre il comparto dell'**abbigliamento** ha registrato una crescita del 15,3% e un fatturato di 35,8 mln di euro. Le esportazioni dei **prodotti alimentari** (rappresentati in particolare da **vino** e **prodotti da forno**), pari a 31,8 mln di euro crescono dell'8,2%, analogamente ai **prodotti agricoli** che registrano un incremento del 16,6% per un valore di 31,7 mln.

Per quanto riguarda le importazioni, il comparto dei **macchinari e apparecchiature** registra una crescita del 9,2% per un valore di 67,3 mln, mentre le importazioni di **calzature** registrano una flessione del 18% per un valore di 46 mln; una leggera flessione (-3,8%) pure per i **prodotti alimentari**, anche se le importazioni di **olio**, pari a 6,2 mln sono cresciute di oltre il 65%. Crescono le importazioni dei **prodotti agricoli** (+34,3%) per un ammontare di 24,3 mln e degli **autoveicoli, rimorchi e semirimorchi** (+0,9%) per un valore di 5,4 mln; sostanzialmente stabili le importazioni dei **prodotti della metallurgia** per un volume d'affari di quasi 32 milioni di euro.

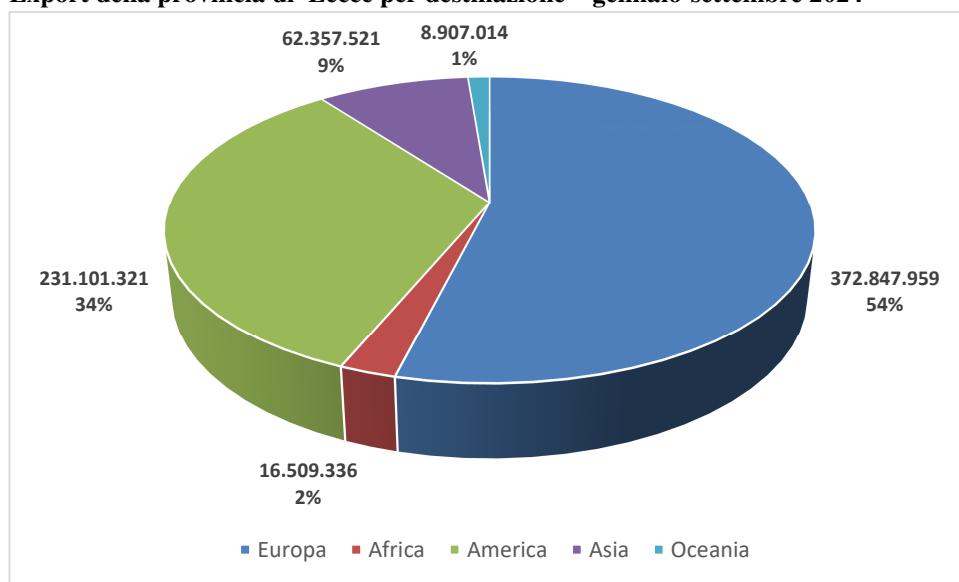
### Principali prodotti esportati dalla provincia di Lecce- gennaio-agosto 2024



Fonte: Istat - elaborazioni Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

**I paesi** – L’Europa è il principale mercato di sbocco dei manufatti made in *Salento*, con 372,8 milioni di fatturato, pari al 54% dell’export totale, che però nei primi nove mesi dell’anno registra una flessione del 12,4% rispetto all’analogo periodo del 2023. Al contrario il mercato statunitense acquista sempre più peso rappresentando da solo il 32,6% dell’export salentino, con una crescita da gennaio a settembre pari al 74%. Verso gli *Stati Uniti d’America* si esportano *macchinari e apparecchiature* per un valore di 206 mln di euro, oltre a *calzature* (8,2 mln) e *articoli di abbigliamento* (3,1 mln).

### Export della provincia di Lecce per destinazione – gennaio-settembre 2024

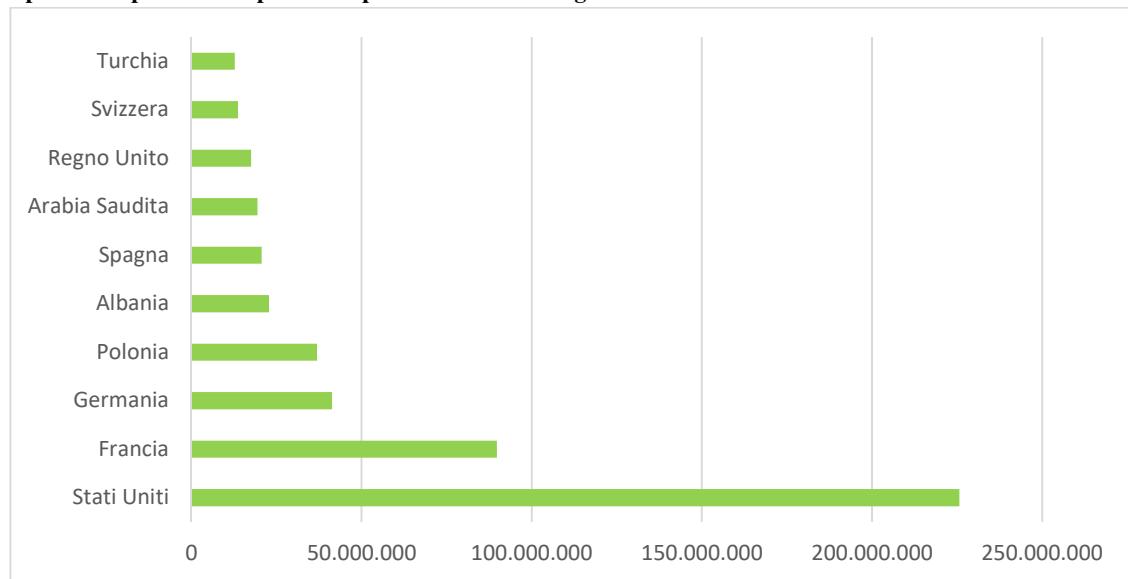


Fonte: Istat- elaborazioni Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

Subito dopo gli *Stati Uniti*, sono *Francia*, *Germania* e *Polonia* i principali partners commerciali delle imprese salentine. L’export verso la *Francia* nei primi nove mesi dell’anno è stato pari a 89,8

mln di euro, in diminuzione del 23,7% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, ed è rappresentato in particolare da ***macchinari e apparecchiature*** per un valore di 29 milioni di euro, ***calzature*** (33,9 mln) e ***abbigliamento*** (6,2 mln). Il valore delle esportazioni verso la ***Germania***, in calo del 19,7%, è pari a 41,4 milioni di euro, di cui 10,4 milioni di ***prodotti alimentari***, in particolare ***vino*** (6,8 mln) e ***prodotti da forno*** (2,1 mln). Il ***settore moda*** esporta manufatti per un valore di 7,8 mln, di cui ***calzature*** per un valore di 4,3 mln e ***abbigliamento*** per 3,2 mln; ammonta ad 8 milioni di euro l'export di ***macchinari ed apparecchiature***. Mentre le esportazioni sia verso la ***Francia*** che la ***Germania*** sono diminuite, rispetto al medesimo periodo del 2023, quelle verso la ***Polonia***, pari a circa 37 milioni di euro sono cresciute del 6,5%: ***gli autoveicoli, i rimorchi e semirimorchi***, con 12,6 milioni di euro, rappresentano la voce “pesante” delle esportazioni polacche, seguono i ***prodotti agricoli*** (7,9 mln) e le ***calzature*** (6,7 mln).

I primi 10 paesi dell'export della provincia di Lecce – gennaio-settembre 2024

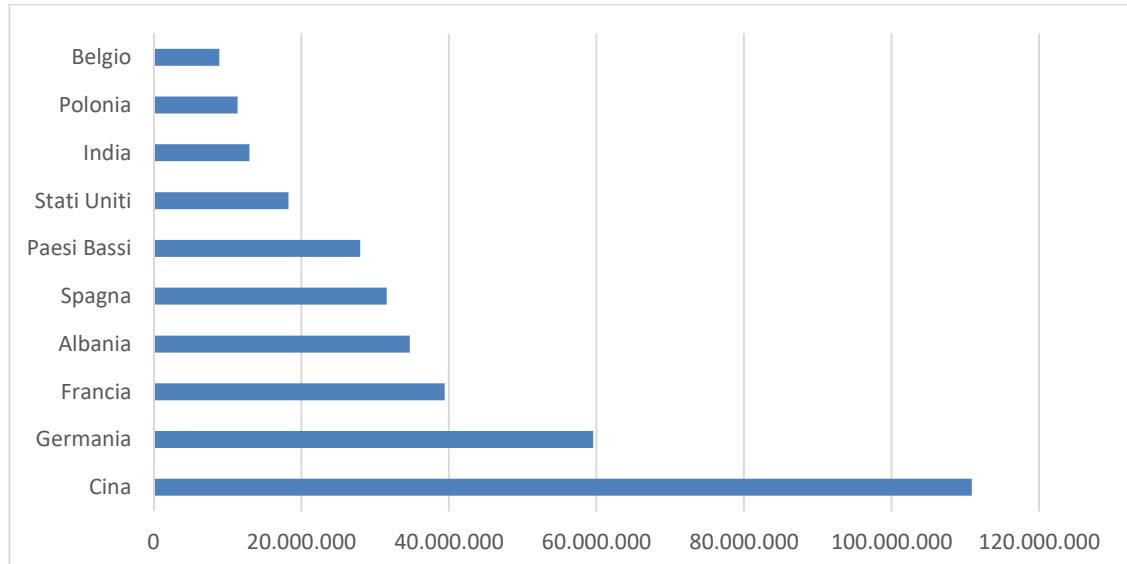


Fonte: Istat - elaborazioni Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

Da sottolineare l'incremento delle esportazioni verso la ***Russia*** passate da 496mila agli attuali 7,5 milioni di euro con un incremento nei primi nove mesi del 2024, rispetto al medesimo periodo del 2023, di oltre il 1.400%. I manufatti esportati sono soprattutto ***capi di abbigliamento*** per un valore di 4,5 milioni di euro e ***calzature*** (821mila euro). Anche l'export verso l'***Ucraina*** registra un incremento (+66,1%) e un fatturato pari a 2,2 milioni di euro, di cui 542mila euro riconducibili all'export di ***prodotti in metallo*** e 325mila di ***capi di abbigliamento***.

Per quanto riguarda le importazioni, la ***Cina*** si conferma il primo paese da cui le imprese salentine acquistano manufatti per un valore di 110,8 milioni di euro che rappresentano il 23% del totale dell'import salentino, seguono ***Germania*** e ***Francia***, rispettivamente, con 59,5 e 39,4 milioni. Dalla ***Cina*** si acquistano ***mobili*** per un valore di quasi 31 milioni di euro, ***macchinari e apparecchiature*** per 29 milioni e ***vetro e prodotti in vetro*** per 10,9 milioni. I principali prodotti importati dalla ***Germania***, sono invece ***macchinari e apparecchiature*** (7,6 mln), ***articoli in gomma*** (6 mln) e ***prodotti alimentari*** per un valore di 5 milioni di euro, in particolare ***carne*** (1,5 mln) e ***prodotti lattiero-caseari*** (1,3 mln). Dalla ***Francia*** si acquista soprattutto ***carne***, per un valore di 7,1 milioni di euro, oltre che ***capi di abbigliamento*** (4,8 mln) e ***calzature*** (4,7 mln).

I primi 10 paesi dell'import della provincia di Lecce – gennaio-settembre 2024



Fonte: Istat - elaborazioni Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

## L'occupazione

A novembre, rispetto al mese precedente, in Italia diminuiscono gli occupati e i disoccupati, mentre cresce il numero di inattivi. Il **tasso di disoccupazione** scende al 5,7% (-0,1 punti mese su mese), il livello più basso di sempre, ovvero dall'inizio delle serie storiche nel 2004. Quello giovanile sale, invece, al 19,2% (+1,4 punti). Lo certifica l'**Istat** in una nota sulla stima provvisoria sul mercato del lavoro. Quanto agli occupati, nello stesso mese, rispetto a quello precedente, il numero cala lievemente di 13 mila unità, -0,1%, attestandosi a 24 milioni 65mila.

Senza dubbio il calo del **tasso di disoccupazione** è un dato positivo, tanto più che è ormai saldamente inferiore alla media europea e a paesi come la **Francia**, la **Spagna**, la **Danimarca**. In **Europa** però siamo all'ultimo posto per il **tasso di occupazione** che, nonostante sia anch'esso a livelli record in questo momento (al 62,4%), ci colloca in fondo alla classifica comunitaria e ampiamente sotto la media del 71,1%. Il fatto che si abbia un **tasso di disoccupazione** sotto la media europea e uno di **occupazione** all'ultimo posto si spiega con il numero degli **inattivi**, ossia le persone che non solo sono senza lavoro ma che non lo cercano neanche. Un indicatore che ci vede al primo posto in Europa, con il 33,7% di persone inattive tra i 15 e i 64 anni rispetto a una media del 24,4%. Troppo spesso tendiamo a considerare il dato sulla **disoccupazione** senza metterlo in relazione con l'inattività e, così facendo, dimentichiamo che i disoccupati possono diminuire anche se diventano inattivi, non solo se trovano un lavoro. Ed è quello che è successo in Italia nell'ultimo anno, nel quale il **tasso di disoccupazione** è calato a vantaggio sia di quello di **occupazione** che di quello di **inattività** che, dopo un lungo calo negli ultimi anni, è ormai stabile dal gennaio del 2023

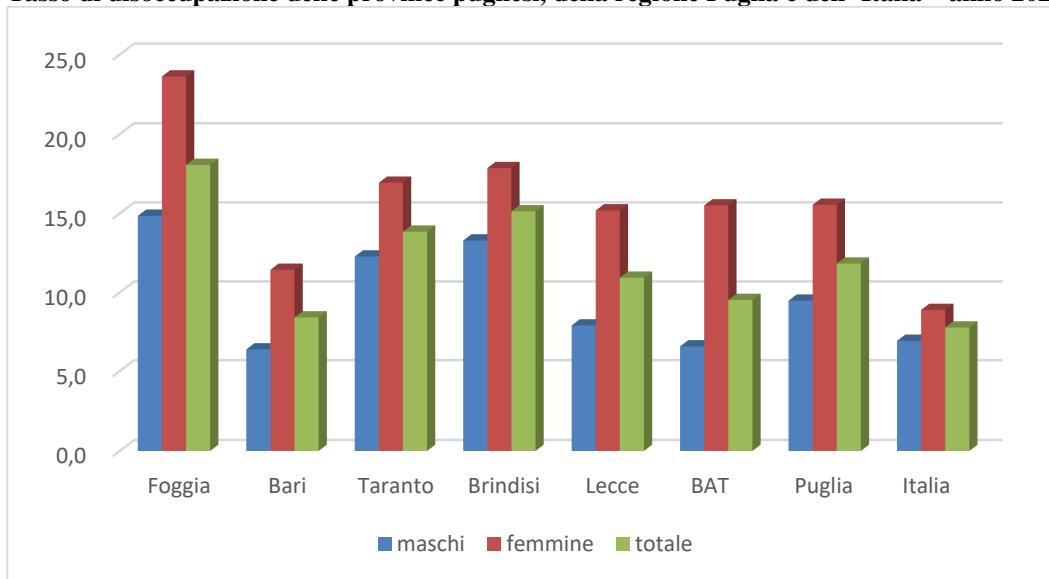
Nel mese di novembre l'**Istat** certifica che il calo degli occupati ha coinvolto gli uomini, i dipendenti a termine e gli under 35. L'occupazione è invece in crescita tra le donne, i dipendenti permanenti e chi ha almeno 35 anni di età, rimanendo sostanzialmente stabile tra gli autonomi. Nel confronto annuo, il numero di occupati supera quello di novembre 2023 dell'1,4% (+328mila unità). In questo caso, l'aumento coinvolge gli uomini, le donne e chi ha almeno 35 anni di età, mentre per i 15-34enni si registra una diminuzione. Su base mensile, il **tasso di occupazione** è stabile al 62,4% e sale in un anno di 0,5 punti percentuali.

Sempre a novembre, il numero di persone in cerca di lavoro diminuisce dell'1,6%, pari a -24 mila unità, per le donne e i 25-49enni, mentre aumenta nelle altre classi di età e, seppur lievemente, anche tra gli uomini. Rispetto allo stesso mese del 2023, diminuisce il numero di persone in cerca di lavoro del 23,9%, pari a -459 mila unità.

Un ultimo capitolo riguarda gli inattivi, coloro che non lavorano e non cercano nemmeno un impiego, e che sono dunque esclusi dalla forza lavoro. Il *tasso di inattività* sale al 33,7%, mentre il numero di inattivi aumenta (+0,2%, pari a +23 mila unità) per gli uomini e gli under35, diminuisce nelle altre classi d'età ed è sostanzialmente stabile tra le donne. La crescita dell'occupazione, osservata nel confronto trimestrale, si associa alla diminuzione delle persone in cerca di lavoro e all'aumento degli inattivi. Rispetto a novembre 2023, cresce il numero degli inattivi tra i 15 e i 64 anni (+2,6%, pari a +323 mila).

Per quanto riguarda la *provincia di Lecce* gli ultimi dati diffusi dall'Istat, relativi al 2023, evidenziano un *tasso di occupazione* pari al 51,8% aumentato di 2,7 punti rispetto all'anno precedente (49,1%), conseguentemente è aumentato il numero degli occupati passando da 244mila (2022) a 258mila , di cui 157mila maschi e 101mila donne.

Tasso di disoccupazione delle province pugliesi, della regione Puglia e dell' Italia – anno 2023



Dati Istat – Elaborazione Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

E' diminuito, pertanto, il *tasso di disoccupazione* passando da 13,1% (2022) al 10,9% (2023). Pur essendo diminuito, il *tasso di disoccupazione* è sempre superiore rispetto a quello medio nazionale, che si attesta al 7,8% (2023), ma inferiore rispetto a quello medio della regione Puglia (11,8%). Sussiste sempre un divario del tasso di disoccupazione con riferimento al genere: quello maschile è del 7,9% quello femminile è del 15,2%, quasi il doppio. Occorre evidenziare che il tasso di disoccupazione maschile è in linea con quello medio nazionale (7%) ed è diminuito rispetto allo scorso anno di oltre 2 punti e mezzo (10,7%). Il tasso di disoccupazione, inoltre, è fortemente influenzato dall'età, toccando il 24,6% per i giovani salentini di età compresa tra 15 e i 24 anni, contro una media nazionale del 25,2 (Puglia 32,5%). Anche il tasso di disoccupazione giovanile è influenzato dal genere: quello relativo alle giovani donne è addirittura il 30,6% contro una media nazionale del 25,8% e regionale del 39%. Considerando il tasso di disoccupazione dei giovani maschi salentini, questo risulta essere più contenuto, pari al 20,6%, rispetto a quello medio

nazionale (21,1%) e regionale (28,2%). Da evidenziare che il tasso di disoccupazione dei giovani maschi ha subito un aumento di sei punti percentuali rispetto allo scorso anno (14,7%).

### 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici. Performance operativa.

Gli obiettivi strategici (triennali) sono stati definiti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2025/2027 approvata con deliberazione del Consiglio camerale n.12 del 08.11.2024.

Di seguito, lo schema di sintesi e le linee di intervento.

ALBERO	
A	<b><i>Competitività e sviluppo delle imprese e del territorio</i></b>
A.1	Attrattività del territorio, sostegno del turismo e della cultura
A.2	Internazionalizzazione e preparazione ai mercati
A.3	Sostegno alle aggregazioni e collaborazioni tra imprese
A.4	Trasparenza e tutela della legalità
A.5	Tutela del mercato e promozione della concorrenza
A.6	Crisi d'impresa e formazione della cultura d'impresa
A.7	Politiche attive del lavoro, orientamento, nuova impresa e start up
A.8	Imprenditoria femminile
A.9	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
B	<b><i>Transizione digitale e green, semplificazione, innovazione e comunicazione</i></b>
B.1	Transizione digitale e innovazione
B.2	Transizione green e sostenibilità
B.3	Semplificazione amministrativa e Agenda digitale
B.4	Comunicazione e informazione economica
C	<b><i>Competitività dell'Ente</i></b>
C.1	Efficientamento dei processi e dell'organizzazione, qualità dei servizi
C.2	Crescita e sviluppo delle competenze interne
C.3	Equilibrio di bilancio e salute gestionale dell'organizzazione

Esso viene ora integrato attraverso l'inserimento di obiettivi comuni di sistema e obiettivi operativi, come di seguito dettagliato:

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
<b>A Competitività e sviluppo delle imprese e del territorio</b>							
A.1 - Attrattività del territorio, sostegno del turismo e della cultura	Trend percentuale di soggetti coinvolti nelle iniziative legate al sostegno del turismo e della cultura	30,0%	>=	5	Variazione % annuale: anno (t) – anno (t-1) / anno (t-1)	Numero soggetti	Staff
	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.1	70,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.1.1 - Progetto sostegno del turismo e della cultura	Iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio	40,0%	>=	1	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
	Iniziative di organizzazione della destinazione turistica (DMO)	40,0%	>=	1	Valore assoluto	Definizione proposta ai partner	Staff
	Numero imprese e/o soggetti coinvolti nei percorsi di animazione delle destinazioni turistiche	20,0%	>=	10	Valore assoluto	Numero di aziende	Staff
A.1.2 - Attrattività del territorio	N. interventi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali maggiorazione 20%	20,0%	>=	20	Valore assoluto	Numero di interventi	Staff
	Supporto alle iniziative fieristiche realizzate sul territorio	80,0%	>=	4	Valore assoluto	Numero di iniziative dirette/indirette	Staff
A.2 - Internazionalizzazione e preparazione ai mercati	Trend numero di imprese che usufruiscono del supporto camerale per internazionalizzarsi	30,0%	>=	10	Variazione % annuale: anno (t) – anno (t-1) / anno (t-1)	Numero imprese che usufruiscono del supporto camerale	Staff
	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.2	70,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.2.1 - Assistenza personalizzata e attività di certificazione per l'estero	Promuovere e supportare l'utilizzo delle piattaforma digitale creata per la richiesta e il rilascio della documentazione inherente al commercio internazionale, orientando l'utenza alla completa digitalizzazione nonchè alla futura completa dematerializzazione dei documenti per l'estero, secondo standard uniformi riconosciuti a livello internazionale	50,0%	>=	1	Rapporto	Percentuale di certificati di origine "stampati in azienda" (anno n)/ Percentuale di certificati di origine "stampati in azienda" (anno n-1)	Area II
	Realizzare servizi di informazione e assistenza alle imprese e ai professionisti sulla documentazione correlata al commercio internazionale attraverso specifica formazione e assistenza sugli applicativi di sistema per la domanda online dei certificati per stimolare l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione	50,0%	>=	2	Valore assoluto	Iniziative realizzate in presenza e/o in webinar alle imprese esportatrici su aggiornamento piattaforma Cert'O / ATA	Area II
A.2.2 - Sostegno all'export delle PMI. Informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle imprese per la preparazione ai mercati internazionali	Attività di informazione e orientamento ai mercati	50,0%	>=	15	Valore assoluto	N. imprese che usufruiscono di attività di supporto e assistenza all'export mediante i diversi strumenti esistenti (b2b, eventi di business, fiere, voucher, quesiti, ecc.)	Staff
	Percorsi di assessment, formazione e orientamento	30,0%	>=	15	Valore assoluto	Numero imprese coinvolte e valutate in percorsi di assessment, formazione e primo orientamento con riferimento all'export, alle tematiche del digitale a sostegno dell'export e alla partecipazione a tender europei e gare	Staff
	Sostegno alla promozione diretta verso l'estero	20,0%	>=	13	Valore assoluto	Numero imprese che abbiano realizzato - grazie ad azioni di avvio ed accelerazione da parte della Camera di Commercio di Lecce - attività di promozione diretta verso l'estero (BtoB, Fiere, incoming)	Staff

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.3 - Trasparenza e tutela della legalità e della sicurezza	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.3	100,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.3.1 - La Camera di Commercio al servizio della legalità e sicurezza	Assicurare la continua' della piattaforma REX/altri sistemi e supporto informativo FF.OO. e AA.GG.	50,0%	>=	4	Valore assoluto	Numero utenze attivate e supporto informativo realizzato	Area II
	Iniziative per il rafforzamento dei valori della legalità, sicurezza e solidarietà del territorio	50,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
A.3.2 - Prevenzione della corruzione	Iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione	100,0%	>=	1	Valore assoluto	Iniziative realizzate	Staff, Area I, Area II
A.4 - Tutela del mercato e promozione della concorrenza	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.4	100,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.4.1 - Vigilanza per la tutela del mercato	Implementazione procedure di gestione appuntamenti per erogazione dei servizi alle imprese utilizzabili ai fini CRM	30,0%	<=	31/05/2025	Valore assoluto	Attivazione del servizio	Area III
	Redazione e realizzazione piano di controllo annuale degli organismi accreditati alla verifica degli strumenti metrici, sulla base del livello di rischiosità degli operatori	30,0%	>=	90	Rapporto %	Livello di realizzazione del piano	Area III
	Verifica soggetti individuati nel piano di controllo annuale	20,0%	>=	90	Rapporto %	Numero soggetti verificati / Numero soggetti individuati nel piano di controllo annuale	Area III
	Esecuzione congiunta con altri servizi ispettivi e/o Guardia di Finanza delle verifiche su metrologia legale e sicurezza prodotti in applicazione piano di controllo annuale	20,0%	>=	30	Rapporto %	Numero soggetti verificati congiuntamente / numero soggetti individuati nel piano di controllo annuale	Area III

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.4.2 - Efficacia, efficienza e qualità della tutela del mercato	Implementazione sistemi di verifica a distanza nel settore della metrologia legale alternativi alle tradizionali visite in presenza	10,0%	<=	30/09/2025	Valore assoluto	Definizione standard di verifica a distanza ed implementazione	Area III
	Miglioramento Equilibrio economico Regolazione del mercato	50,0%	>=	30	Rapporto %	Proventi / Costi	Area III
	Tempo medio evasione istanze protesti	10,0%	<=	5	Rapporto	Totale giorni intercorsi tra la data di presentazione delle istanze di cancellazione, annotazione e sospensione protesti pervenute e la data di evasione rilevati da piattaforma informatica / Totale istanze di cancellazione, annotazione e sospensione pervenute	Area III
	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche di cancellazionee annotazione nel Registro Informatico dei Protesti	10,0%	>=	70	Rapporto %	Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti (chiuse) nell'anno/N evase entro 5 gg/Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	Area III
	Tasso di evasione dei verbali di accertamento	10,0%	>=	45	Rapporto %	Numero di verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno N/Numero di verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni (Vigili urbani, Guardia di Finanza, polizia, carabinieri, RI/REA/AIA e Ufficio Metrico della Camera di commercio) nell'anno N + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno	Area III
	Rispetto dei tempi di adozione (180 giorni) delle ordinanze di ingiunzioni di pagamento e di archiviazione	10,0%	>=	60	Rapporto %	Numero ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) adottate entro 180 gg dell'anno N/Numero ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) emesse nell'anno N	Area III

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.5 Promuovere le nuove disposizioni sul nuovo Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza	Imprese e soggetti coinvolti nelle iniziative di informazione e formazione	50,0%	>=	100	Valore assoluto	Numero soggetti	Staff
	Percentuale di istanze prodotte dall'impresa sulla piattaforma di composizione negoziata, valutate come ammissibili, per le quali sia intervenuta la nomina e l'accettazione da parte dell'esperto entro i termini previsti dalla normativa	50,0%	>=	100%	Rapporto %	n. istanze per le quali intervenga la nomina e l'accettazione da parte dell'esperto entro i termini previsti dalla normativa/n. istanze prodotte dall'impresa sulla piattaforma di composizione negoziata, valutate come ammissibili	Staff
A.6 - Politiche attive del lavoro, orientamento, nuova impresa e start up	Iniziative di orientamento e formazione	40,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.6	60,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.6.1 - Politiche attive del lavoro e orientamento	Attivazione Premio migliori iniziative PCTO	40,0%	>=	6	Valore assoluto	Numero premi assegnati	Staff
	Indagini sui fabbisogni formativi di competenze e professionalita'	60,0%	>=	11	Valore assoluto	Numero indagini realizzate	Staff
A.6.2 - Promuovere e favorire azioni informative e formative in materia di formazione lavoro e certificazione delle competenze	Istituzione dei Tavoli territoriali per la certificazione delle competenze secondo il modello standard nazionale del sistema camerale	40,0%	>=	4	Valore assoluto	Numero Tavoli territoriali per la certificazione delle competenze secondo il modello standard nazionale del sistema camerale	Staff
	Realizzazione delle seguenti tipologie di attività: pubblicazione bandi, sessioni di certificazione delle competenze, iniziative di promozione dello Sportello Nuove imprese (SNI), Storie di alternanza e Duale, iniziative di orientamento per la scelta degli ITS, incontri per il matching domanda - offerta di lavoro	30,0%	>=	7	Valore assoluto	Iniziative realizzate	Staff
	Certificazione delle competenze per gli studenti coinvolti nei relativi percorsi PCTO	30,0%	>=	40	Valore assoluto	N. studenti che acquisiscono la certificazione delle competenze	Staff
A.7 - Imprenditoria femminile	Sostenere le iniziative per promuovere sul territorio la certificazione di genere	100,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.8 - Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.8	100,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.8.1 - Sportello etichettatura	Promozione sportello etichettatura	100,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
A.8.2 - Qualificazione delle imprese e delle filiere	Incontri e/o strumenti informativi realizzati	50,0%	>=	2	Valore assoluto	Totale attività - iniziative realizzate	Staff
	Iniziative formative dirette e indirette tramite il sostegno a corsi programmati da terzi	50,0%	>=	1	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
<b>B Transizione digitale e green, semplificazione, innovazione e comunicazione</b>							
B.1 Transizione digitale e innovazione	Trend percentuale di incremento soggetti partecipanti alle iniziative in materia di digitalizzazione	30,0%	>=	10	Variazione % annuale: anno (t) – anno (t-1)] / anno (t-1)	Soggetti partecipanti in materia di digitalizzazione	Staff, Area II
	Media ponderata di performance dei kpi associati all'obiettivo B.1.1	70,0%	>=	100		media ponderata di kpi associati all'obiettivo	
B.1.1 - Favorire la transizione digitale	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, formazione in streaming, ecc.)	30,0%	>=	3	Valore assoluto	Numero eventi	Staff, Area II
	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione delle tecnologie 4.0	10,0%	>=	0,035	Rapporto %	Numero imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno/100 imprese attive al 31.12	Staff, Area II
	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity)	30,0%	>=	75	Valore assoluto	Numero assessment	Staff, Area II
B.2 Transizione green e sostenibilità	N. incontri one to one realizzati dal PID per guidare le imprese nella transizione digitale	30,0%	>=	10	Valore assoluto	Numero incontri	Staff, Area II
	N. aziende ed istituzioni coinvolte	30,0%	>=	20	Valore assoluto	Numero di aziende ed istituzioni coinvolte	Staff
	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico B.2	70,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
B.2.1 - Progetti transizione ecologica	Iniziative formative dirette e indirette	60,0%	>=	3	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
	Tavolo di progettazione di una CER a partecipazione camerale attraverso un servizio di assistenza e primo orientamento	40,0%	<=	31/12/2025	Valore assoluto		Staff
B.2.2 - Favorire la transizione ecologica	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.)	50,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero eventi	Staff
	N. assessment (sostenibilità, energia)	30,0%	>=	25	Valore assoluto	Numero assessment	Staff
	N. incontri one to one per guidare le imprese nella transizione ecologica	20,0%	>=	10	Valore assoluto	Numero incontri	Staff
B.3 Semplificazione amministrativa e Agenda digitale	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico B.3	100,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
B.3.1 - Semplificazione amministrativa	Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	60,0%	>=	95	Rapporto %	Numero di COMUNI aderenti al SUAP camerale / Numero COMUNI del territorio	Area II
	Tasso di alimentazione del fascicolo elettronico d'impresa	30,0%	>=	70	Rapporto %	Numero imprese che alimentano fascicolo d'impresa/ Totale imprese registrate	Area II
	Diffusione dell'utilizzo della piattaforma telematica del SUAP	10,0%	>=	1	Rapporto	numero totale dei procedimenti telematici (anno n) / numero totale dei procedimenti telematici (anno n-1)	Area II
B.3.2 - Agenda digitale	Grado di adesione al cassetto digitale	40,0%	>=	75	Rapporto %	Numero imprese aderenti al cassetto digitale (anno n)/ Numero imprese registrate (anno n-1)	Area II
	Trend percentuale di incremento totale documenti costituenti fascicoli informatici d'impresa	40,0%	>=	5	Variazione % totale documenti anno (t)- totale documenti (anno t-1)/ totale documenti (anno t-1)	Numero documenti totali costituenti fascicoli informatici d'impresa	Area II
	Dispositivi di firma emessi su sportello online	20,0%	>=	30	Variazione %	Variazione % n. dispositivi emessi su sportello online (anno n)/n. totale dispositivi emessi (anno n-1)	Area II

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
B.4 Comunicazione e informazione economica	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico B.4	100,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
B.4.1 - Customer satisfaction	Reputazione e grado di soddisfazione	50,0%	>=	6	Valore assoluto	Reputazione e grado di soddisfazione	Staff, Area II
B.4.2 - Iniziative di informazione economica	Elaborazione data set - open e pubblicazione sul sito camerale	10,0%	>=	10	Valore assoluto	Numero dataset elaborati e pubblicati	Staff
B.4.3 - Grado di presenza sui media	Uscite sui media (stampa, on line, TV, radio)	20,0%	>=	1	Rapporto	numero uscite sui media (stampa, on line, TV, radio) (anno n) / numero uscite sui media (stampa, on line, TV, radio) (anno n-1)	Staff
B.4.4 - Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	Media ponderata di performance degli obiettivi associati all'obiettivo operativo B.4.4	20,0%	>=	100		Media ponderata dei kpi associati all'obiettivo operativo	
	N. utenti social	50,0%	>=	1	Rapporto	Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N/Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N-1	Staff
	Comunicazione attraverso i social	50,0%	>=	1	Rapporto	numero comunicazioni attraverso i social (anno n) / numero comunicazioni attraverso i social (anno n-1)	Staff

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
<b>C Competitività dell'Ente</b>							
<b>C.1 - Efficientamento dei processi e dell'organizzazione, qualità dei servizi</b>	<b>Tempestività nella evasione delle pratiche rapportata alla media nazionale</b>	25,0%	>=	0,85	Rapporto	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento / Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento (media nazionale)	Area II
	<b>Equilibrio economico area anagrafico-certificativa</b>	25,0%	>=	100	Rapporto %	Proventi / Costi	Area II
	<b>Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro imprese – REA</b>	20,0%	<	1	Valore assoluto	Giorni medi di evasione pratiche ComUnica di Lecce/Giorni medi di evasione pratiche ComUnica nazionale	Area II
	<b>Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico C.1</b>	30,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
<b>C.1.1 - Monitoraggio performance ente</b>	<b>Data inoltro Report monitoraggio ciclo della performance riferito al 31/05/2025 (I fase)</b>	50,0%	<=	30/06/2025	Valore assoluto	Report monitoraggio ciclo della performance	Area I
	<b>Data inoltro Report monitoraggio ciclo della performance riferito al 30/09/2025 (II fase)</b>	50,0%	<=	31/10/2025	Valore assoluto	Report monitoraggio ciclo della performance	Area I
<b>C.1.2 - Tempestività Flussi finanziari</b>	<b>Indice di tempestività dei pagamenti</b>	100,0%	<=	-1	Valore assoluto	Indice di tempestività dei pagamenti	Area I
<b>C.1.3 – Tempestività e qualità delle informazioni Registro imprese - REA</b>	<b>Tasso di cancellazione d'ufficio delle imprese</b>	30,0%	>=	20,00%	Rapporto %	Numero imprese cancellate d'ufficio / N. Imprese cancellabili (liste estratte dal Cruscotto Qualità Infocamere A74, A75, A77, A78, A82, A84, A86, A88, A89, A90)	Area II
	<b>Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro imprese – REA (iscrizioni su istanza di parte)</b>	70,0%	<=	5	Valore assoluto	Tempo medio di lavorazione delle pratiche	Area II
<b>C.2 - Crescita e sviluppo delle competenze interne</b>	<b>Favorire l'accrescimento professionale del personale</b>	100,0%	>=	500	Valore assoluto	Numero ore formazione	Staff, Area I e Area II

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
C.2.1 - Formazione del personale	Iniziative formative in materia di lavoro in team e comunicazione interna	100,0%	>=	2	Valore assoluto	Iniziative realizzate	Staff
C.2.2 - Produttività fattore risorse umane	Media ponderata di performance degli obiettivi associati all'obiettivo operativo C.2.2	100,0%					
	Percentuale di ore effettivamente lavorate su ore standard per Area organizzativa	50,0%	>=	1	Rapporto	Elaborazione indici di Area - Percentuale di ore effettivamente lavorate su ore standard 2025 per Area organizzativa > Percentuale di ore effettivamente lavorate su ore standard 2024 per Area organizzativa	Staff, Area I, Area II, Area III
	Incidenza oneri di personale sugli oneri correnti	50,0%	<=	40	Rapporto %	Oneri del personale/Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	Staff, Area I
C.2.3 - Struttura demografica delle risorse umane	Incidenza risorse under 60 rispetto risorse over 60	100,0%	>=	1	Rapporto	incidenza under 60 su over 60 (Anno n) / incidenza under 60 su over 60 (Anno n-1)	Staff, Area I, Area II, Area III
C.3 - Equilibrio di bilancio e salute gestionale dell'organizzazione	Media ponderata di performance degli obiettivi associati all'obiettivo strategico C.3						

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2025	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
C.3.1 - Equilibrio gestionale	Indice di struttura primario	25,0%	>	140	Rapporto	Patrimonio netto/Immobilizzazioni nette	Area I
	Indice equilibrio strutturale	20,0%	>=	4,75	Rapporto %	Proventi strutturali - Oneri strutturali/ Proventi strutturali	Staff, Area I, Area II, Area III
	Percentuale di incasso del Diritto Annuale alla scadenza	20,0%	>=	60	Rapporto %	Diritto Annuale incassato entro la scadenza nell'anno / Importo Diritto Annuale dovuto alla Camera di commercio nell'anno (al lordo dell'accantonamento))	Area I
	Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti	20,0%	<=	60	Rapporto %	Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A/Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	Area I
	Capacità di generare proventi	15,0%	>=	3	Rapporto %	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)	Staff, Area I, Area II, Area III
C.3.2 - Ottimizzare le risorse economiche	Razionalizzazione costi di funzionamento	25,0%	<=	90	Rapporto %	Costi di funzionamento a mq / Costi di funzionamento a mq anno 2014	Area I
	Razionalizzazione costi di struttura	25,0%	<=	78	Rapporto %	Costo al mq / Costo al mq anno 2014	Area I
	Equilibrio economico strutturale	50,0%	>	1	Rapporto	Proventi correnti / Oneri correnti - interventi economici	Staff, Area I, Area II, Area III

### 3.2 – Pari opportunità

Le azioni che la Camera di Commercio di Lecce si propone di attuare per il triennio 2025/2027, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n.198, sono le seguenti:

Obiettivi	Azioni
<b>Formazione ed aggiornamento professionale del personale</b>	<p>Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente</p> <p>analizzare i fabbisogni formativi del personale</p> <p>monitorare, con l'ausilio del CUG, annualmente l'attività di formazione delle/dei dipendenti</p> <p>consentire uguale possibilità per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, valutando le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia o orario di lavoro part-time</p> <p>programmare iniziative formative atte a favorire il reinserimento di personale con disabilità e di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari, personali o maternità (sia attraverso l'affiancamento, al momento del rientro, da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante).</p>
<b>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</b>	<p>Promuovere e potenziare il CUG, al fine di garantirne una maggiore visibilità di compiti ed attività, di favorirne la collaborazione con i Servizi e dare visibilità all'esterno circa l'attenzione posta dall'Amministrazione alle politiche di genere, assunte come strategiche per la propria pianificazione</p> <p>approfondire la valutazione stress lavoro-correlato ed attivare i programmi di intervento in relazione ai risultati dell'analisi, al fine di mantenere o migliorare un adeguato grado di benessere fisico e psicologico</p> <p>programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità</p> <p>informare e sensibilizzare il personale dipendente sull'argomento, attraverso incontri informativi e/o la pubblicazione di normativa, disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità</p> <p>riservare alle donne almeno un terzo degli incarichi in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni, salvo motivata impossibilità o diversa previsione normativa</p> <p>garantire la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, evitando ogni forma di discriminazione, nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale</p> <p>attivare programmi di intervento in relazione ai risultati della valutazione stress lavoro-correlato, al fine di mantenere o migliorare un adeguato grado di benessere fisico e psicologico, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora, con il contributo del personale e anche attraverso il coinvolgimento e la motivazione</p>

<b>Individuazione, a seguito del monitoraggio dei dati di analisi, di meccanismi efficaci ai fini del miglioramento degli aspetti evidenziati come critici e delle problematiche sottese verso le quali orientare in modo mirato le azioni in materia di pari opportunità di genere</b>	<p>Raccogliere la casistica (discriminazioni, violenze, molestie, mobbing) riguardante il personale della Camera di Commercio da parte del CUG ed elaborarne i dati</p> <p>monitorare, attraverso il CUG, il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, formazione al rientro, ecc.)</p> <p>monitorare annualmente, con il supporto/coinvolgimento del CUG, le richieste/concessioni di part-time e di modifica temporanea dell'orario di lavoro</p> <p>condividere e scambiare buone prassi ed esperienze e coordinare azioni ed interventi sul territorio in sinergia con altri soggetti istituzionali.</p>
<b>Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare</b>	<p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie ed articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali e finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti</p> <p>attivare i progetti di lavoro agile/da remoto/telelavoro</p>
<b>Formazione ed attività del Comitato Unico di Garanzia</b>	<p>Accrescere la formazione dei membri del CUG sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere organizzativo e di chi lavora, discriminazioni, mobbing, ecc.) mediante autoformazione individuale e/o di gruppo</p> <p>supportare, a regime, l'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo, di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nel rispetto della normativa GDPR</p> <p>pubblicare e diffondere le iniziative del CUG nonché le Azioni Positive approvate e i risultati conseguiti (tramite aggiornamento della sezione dedicata sul sito)</p>

### 3.3 – Performance individuale

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di incarichi di elevata qualificazione rivengono direttamente dal presente Piano. Si potrà, successivamente, procedere con successivi atti dei predetti responsabili all'assegnazione al resto della struttura di obiettivi operativi individuali di maggior dettaglio, compatibilmente con quelli definiti dal presente Piano e dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

### **3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **3.4 – Rischi corruttivi e trasparenza**

Il presente documento costituisce la programmazione della Camera di Commercio di Lecce in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, in attuazione della Legge 06.11.2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Esso ha l’obiettivo di attuare in maniera graduale le misure volte a scoraggiare eventuali condotte illecite che potrebbero verificarsi all’interno dell’Ente, attraverso tre principali strategie:

- 1 ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- 2 aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- 3 creare un contesto sfavorevole alla corruzione e orientato ai principi di legalità e trasparenza.

Con deliberazione n.7 del 17.01.2023, il Consiglio dell’A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale, finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Con deliberazione n.605 del 19.12.2023 il Consiglio dell’A.N.A.C. ha approvato l’aggiornamento 2023 al PNA 2022, limitatamente alla parte speciale dedicata agli appalti pubblici, alla luce dell’entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36).

La Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna amministrazione pubblica, in attuazione ed integrazione del P.N.A., definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Si ritiene opportuno, in linea con quanto previsto dal PNA 2022 per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, confermare anche per il triennio 2025-2027 la struttura dello strumento programmatorio approvato per il triennio 2023-2025, fatti salvi i necessari aggiornamenti alle parti modificate nel tempo, considerato che nell’anno precedente non si sono verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, in particolare:

- 1 fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- 2 modifiche organizzative rilevanti
- 3 modifiche agli obiettivi strategici
- 4 modifiche alle altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

## **Il contesto esterno e il contesto interno**

### **Analisi del contesto esterno**

### **Lo scenario socio-economico**

Le informazioni relative allo scenario socio-economico sono riportate nella sezione II del presente documento, nonché in documenti di valenza generale adottati dall'Ente, in particolare la Relazione previsionale e programmatica, pubblicata sul sito istituzionale [www.le.camcom.gov.it](http://www.le.camcom.gov.it) nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **Lo scenario regionale e locale in tema di tipologie dei reati**

La provincia di Lecce si colloca al 78esimo posto nella classifica sull'indice di criminalità delle province italiane (107 in totale), con 21.937 denunce sporte. È questa la realtà fotografata dal report annuale a cura del Sole 24 Ore che fa un quadro chiaro dei delitti commessi e denunciati nel 2023. Nonostante l'andamento generale della criminalità sia diminuito dopo il periodo pandemico, sono ancora tanti i dati – preoccupanti – che emergono da un'analisi approfondita dei casi specifici in questa provincia. Diciannovesima in Italia per numero di incendi con 162 denunce e addirittura quinta per il reato di “Danneggiamento seguito da incendio” con un pesante dato di 385 denunce sporte. Peggiora rispetto agli anni precedenti il dato relativo all'associazione criminale dedita a traffico o produzione di droga, che consegna alla provincia leccese il tredicesimo posto, sempre in tutta Italia. Migliora il dato relativo alle violenze sessuali (92° posto contro il precedente 66°). Ancora positivi i bilanci relativi alle rapine e ai furti, che posizionano la provincia di Lecce rispettivamente 75esima e 67esima nella classifica, anche se 20esima per furti di autovetture.

La Relazione Antimafia relativa al 2° semestre 2023 redatta dal Ministro dell'Interno e presentata al Parlamento (ultima disponibile, al momento), contenente l'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con riferimento alla Regione Puglia non rileva mutazioni significative nel quadro di riferimento generale del crimine organizzato pugliese, nel quale si osserva una costante tendenza all'espansione dei territori controllati dai clan, anche al di fuori degli ambiti regionali ed il permanere di alleanze storiche con altre organizzazioni criminali, anche straniere.

### **Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.**

#### **Relazione del RPCT sull'andamento del PTPCT nel 2024, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della Performance 2025-2027.**

Un ruolo fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) individuato nella figura del Segretario Generale, incarico rinnovato con deliberazione di Giunta n.63 del 21.12.2018.

In conformità con quanto previsto dall'articolo 1, comma 14 della L. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha adottato la Relazione annuale sull'attività svolta, redatta su file predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito della Camera entro il 31 gennaio 2025. Dalla Relazione, contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale, non sono emersi fenomeni significativi, né sono stati attivati

procedimenti disciplinari. Non sono pervenute, inoltre, segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art.35 bis del d.lgs. n.165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.), né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Per quanto concerne il raccordo e l'integrazione tra anticorruzione, trasparenza ed obiettivi strategici, si conferma che nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente per l'anno 2025 sono presenti obiettivi strategici connessi alla prevenzione della corruzione e/o alla trasparenza. In particolare sono previste le linee di intervento “A.3 Trasparenza e tutela della legalità e della sicurezza”, “B.3 Semplificazione amministrativa e Agenda Digitale”, “C.2. Crescita e sviluppo delle competenze interne”.

### **Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.**

Figura chiave per la predisposizione della presente sottosezione del PIAO è indubbiamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Tuttavia, la predisposizione delle misure di prevenzione all'interno dell'Ente camerale è il risultato di un'attività sinergica tra il RPCT e gli altri soggetti che concorrono alla formazione del Piano. Gli altri attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

- 1 La Giunta camerale: organo di indirizzo politico di governo. La Giunta, oltre ad adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, approva eventuali modifiche allo stesso, su proposta avanzata dal RPCT;
- 2 Dirigenti: svolgono attività informativa e di controllo a supporto del RPCT e partecipano alla prevenzione del rischio, riferendo sulle misure anticorruzione, esercitando un ruolo propulsivo in merito alle iniziative volte alla prevenzione della corruzione e favorendo il flusso regolare delle pubblicazioni previste dal Codice trasparenza;
- 3 O.I.V. (Organismo Interno di Valutazione): a seguito della novella del D.Lgs. n.97/2016, riceve la Relazione annuale del RPCT e verifica, ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti dall'Ente;
- 4 Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD): ha competenza in materia di procedimenti disciplinari e vigila sull'applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente;
- 5 tutti i dipendenti dell'Amministrazione: tenuti a conoscere e osservare le misure previste;

Gli Uffici camerali coinvolti nella predisposizione della sottosezione anticorruzione sono:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del documento	Promozione e coordinamento del processo di formazione	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile della prevenzione della corruzione Strutture/uffici dell'amministrazione

	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione	Attuazione ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici
	Controllo dell'attuazione	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.  Verifica della coerenza tra il contenuto della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la programmazione strategico-gestionale dell'Ente.	Responsabile anticorruzione  OIV

Di seguito viene inoltre indicato il nominativo del R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante):

- nominativo del RASA: dr. Francesco De Giorgio
- estremi di nomina: Determinazione dirigenziale n.223 10.08.2018.

### **Aree di rischio: metodologia.**

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

## **La mappatura dei processi e le aree di rischio per la Camera di Commercio**

Le aree di rischio rappresentano i raggruppamenti omogenei di processi/attività nell’ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione; all’identificazione di tali aree si perviene attraverso il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio di corruzione nell’ambito dei singoli processi svolti dall’Ente.

La mappatura completa dei processi camerale approvata, da ultimo, dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29.11.2023, è riportata nell’Allegato 1 al presente Piano. In essa sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni della Camera di Commercio. Tale mappatura costituisce la base per l’analisi del rischio di corruzione, partendo dalla quale è possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Si riporta di seguito l’elenco delle aree di rischio prioritarie della Camera di Commercio, con i relativi processi, individuato utilizzando quanto indicato nelle Linee guida di Unioncamere Italiana, ed incrociando tale analisi con l’individuazione di quelle che il P.N.A. 2019 classifica quali aree di rischio generali e specifiche di ogni singola amministrazione, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

E’ stato considerato il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi, rappresentato dal processo, considerata la dimensione organizzativa ridotta dell’Ente, e soprattutto l’assenza, negli anni passati, di situazioni o episodi correlati ad eventi di tipo corruttivo, che ha comportato una valutazione del rischio costantemente bassa.

<b>Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio</b>	
<b>Area di rischio</b>	<b>Processi</b>
<b>A) Acquisizione e gestione del personale</b>	B1.1 Acquisizione del personale
<b>B) Contratti pubblici</b>	B2.1 Acquisti B2.2 Patrimonio e servizi di sede
<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	C1.1 Gestione del Registro Imprese, Albi ed Elenchi C2.6 Registro nazionale dei protesti D1.2 Servizi certificativi per l’export D2.2 Servizi connessi all’Agenda digitale
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	D3.1. Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
<b>E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	C1.1 Gestione del Registro Imprese, Albi ed Elenchi (Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese, REA e Albo Artigiani)

	C2.4 Sanzioni amministrative C2.5 Metrologia legale C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy
--	--

La Camera di Commercio si ripropone di migliorare ed approfondire in seguito l'analisi dei processi, in adeguamento alle novità indicate dal PNA 2022, soprattutto con riferimento alle semplificazioni previste per gli enti con meno di 50 dipendenti, in attesa anche delle indicazioni da parte di Unioncamere rispetto a tali novità.

### **La valutazione del rischio.**

La valutazione del rischio è consistita nella identificazione, per ciascun processo, di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, nella loro analisi e nella successiva ponderazione.

Nel dettaglio:

1. identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziali, etc.;
2. analisi del rischio, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti, cioè dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, e la stima del livello di esposizione al rischio dei singoli processi, con la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento
3. ponderazione del rischio, per stabilire le azioni da intraprendere e le relative priorità.

I fattori abilitanti sono stati individuati partendo dall'elencazione (non esaustiva) suggerita dal PNA 2019, che si riporta di seguito:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per quanto concerne la stima del livello di esposizione al rischio, è stata privilegiata, in linea con quanto suggerito da ANAC, un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da un giudizio sintetico, applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio-alto, medio, basso). La stima del livello di rischio si è basata sugli indicatori suggeriti dal PNA 2019:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

## **Il trattamento del rischio.**

L’ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistito nell’individuazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all’esito dell’attività di mappatura e valutazione del rischio, e nella loro programmazione.

Come precisato dal PNA 2019, in relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intero Ente; “specifiche” in quanto capaci di incidere su problemi specifici e pertanto ben contestualizzate rispetto all’Ente (si articolano per aree di rischio e sono riferite ai singoli processi).

Il PNA 2019, ed in particolare l’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” elenca le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

All’interno di tale elencazione si possono individuare le misure generali previste nel corso degli anni dal legislatore, che possono essere considerate, pertanto, di diretta e obbligatoria applicazione

all'interno dell'Ente.

Si riportano di seguito le principali misure generali individuate dal legislatore, adottate all'interno della Camera di Commercio di Lecce.

<b>Tipologia di misura (come da PNA 2019)</b>	<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico (L. 97/2001)
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione	Applicazione delle norme in materia di rotazione straordinaria L'istituto è previsto dall'art.16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel codice di comportamento dell'Ente è previsto l'obbligo per il dipendente di comunicare qualsiasi evento in cui sia rimasto coinvolto (quindi anche eventuali provvedimenti di rinvio a giudizio) che possa avere riflessi sul servizio o sul rapporto di lavoro.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. <i>Si rimanda al relativo paragrafo del presente Piano.</i>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Disciplina del conflitto di interessi	Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art.6 bis, della L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012, e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni.  L'art. 6 del Codice di comportamento dell'Ente prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il successivo art.7 dispone che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o

		<p>stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.</p> <p>Anche lo Statuto camerale prevede, all'art. 24, l'obbligo di astensione per il Presidente della Camera di Commercio e per i componenti della Giunta e del Consiglio: essi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e quando abbiano interessi personali, anche indiretti, con l'argomento oggetto di trattazione.</p> <p>Tale disposizione vale anche nei confronti del Segretario Generale.</p>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità/incompatibilità	<p>Applicazione delle norme in materia di inconferibilità/incompatibilità (d.lgs. 39/2013).</p> <p>Preliminarmente al conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiesta ai dirigenti una dichiarazione sull'inesistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. I dirigenti sono tenuti a comunicare ed aggiornare, in ogni caso, le situazioni di incompatibilità esistenti indipendentemente dal momento in cui dovessero insorgere ed in assenza di specifica richiesta dell'Amministrazione.</p> <p>Inoltre, sul sito istituzionale vengono pubblicati i curriculum vitae dei dirigenti.</p>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	<p>Applicazione delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.</p> <p>L'art.35-bis d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto: di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale</p>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Divieti post-employment ( <i>pantoufage</i> )	<p>Applicazione delle norme in tema di <i>pantoufage</i>.</p> <p>L'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività</p>

		dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. L'Ente camerale ritiene opportuno, a partire dall'anno 2021, attuare concretamente, in modo progressivo, la misura generale del c.d. <i>pantouflag</i> . In particolare, attraverso l'inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale che preveda specificamente il divieto di <i>pantouflag</i> ; la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflag</i> , allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici d'appalto dell'obbligo del fornitore di non concludere contratti di lavoro con ex dipendenti camerali con poteri autorizzativi.
Formazione	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
PTPCT e rotazione ordinaria	Rotazione	Applicazione delle norme in materia di rotazione ordinaria. <i>Si rimanda al relativo paragrafo del presente Piano.</i>
Trasparenza	Trasparenza	<i>Si rimanda al relativo paragrafo del presente Piano.</i>
Whistleblowing	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.  Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria. L'art.54 bis d.lgs. 165/2001 prevede per la segnalazione di illeciti come destinatario anche il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre all'ANAC. Inoltre, si prevede l'eventualità che il segnalatore non venga demansionato (oltre che sanzionato, licenziato o trasferito). L'adozione di misure ritenute ritorsive, va comunicata "in ogni caso" all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed è l'ANAC ad informare il Dipartimento della funzione pubblica

		della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina. L'identità del segnalante non può essere rivelata.  E' operativa sul sito della Camera di Commercio di Lecce il "canale interno" previsto dal D.Lgs. 24/2023 per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti che intendano segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale.
--	--	--

### Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lecce integra e completa, come richiesto dall'art.54 del D.Lgs.n.165/2001, il Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, come modificato ed integrato dal D.P.R. 13.06.2023, n.81.

Ai fini della sua adozione è stata attivata la procedura aperta stabilita dal legislatore, mediante pubblicazione sul sito internet camerale della bozza del Codice di comportamento, in data 23.12.2013, per consentire la partecipazione degli stakeholders (organizzazioni sindacali, associazioni dei consumatori e degli utenti, ordini professionali, associazioni imprenditoriali, portatori degli interessi diffusi, imprese, cittadini e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi dell'Ente) con eventuali osservazioni, integrazioni, suggerimenti o proposte di modifica, da trasmettersi entro il 20 gennaio 2014 ad apposito indirizzo di posta elettronica. Nessuna osservazione è pervenuta entro il termine previsto. Previa acquisizione del parere di conformità alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, reso dall'Organismo Indipendente di Valutazione, il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lecce è stato adottato con deliberazione di Giunta n.184 del 05.12.2014. Con deliberazione di Giunta n.76 del 28.12.2022 si è provveduto all'aggiornamento del Codice di comportamento, anche alla luce delle novità introdotte dal D.L. 30.04.2022, n.36, convertito con modificazioni dalla Legge 29.06.2022, n.79.

Il Codice è pubblicato sul sito internet dell'Ente e portato a conoscenza di tutto il personale tramite posta elettronica, e ne è stata disposta la trasmissione, a cura dei Responsabili dei servizi di volta in volta competenti:

- 1 ai titolari di contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo;
- 2 ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione;
- 3 ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Di seguito il link al Codice di comportamento:

<https://www.le.camcom.it/P42A714C0S/Codice--disciplinare-e-codice-di-comportamento.htm>

### Rotazione ordinaria del personale.

Il Piano nazionale anticorruzione considera la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione quale misura preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi

di relazioni che possano alimentare dinamiche impropi nella gestione amministrativa. L'assunto dal quale muove l'ANAC è che la permanenza nel medesimo ruolo per un dipendente pubblico possa comportare fenomeni di pressione esterna o rapporti personali in grado di condizionare l'azione pubblica. Nelle more del decreto di riorganizzazione delle Camere di Commercio, con conseguente razionalizzazione delle spese di funzionamento e contenimento del costo del personale, l'ente camerale non ha previsto la rotazione del personale nei Piani anticorruzione precedenti.

Nella Relazione annuale del RPCT, che permette di operare una ricognizione circa le attività svolte durante l'anno, in applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, emerge che nel 2024 non sono state riscontrate particolari criticità. Inoltre, dalle Schede di rischio risulta che allo stato nell'Ente camerale non sono presenti aree ad alto rischio corruzione. La rotazione incontra altresì dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Le esigenze di cui sopra non hanno consentito, fino a questo momento, di emanare atti di programmazione della rotazione c.d. ordinaria a livello generale.

Si richiama, inoltre, quanto indicato dal Piano nazionale Anticorruzione 2019, circa la possibilità, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, che la rotazione possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi che sortiscano un effetto analogo, quali una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio Servizio, la previsione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, e l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza può sempre disporre la rotazione, ove possibile, dei dipendenti della Camera di Commercio, anche nei casi in cui la stessa non sia espressamente prevista da disposizioni normative ad hoc.

### **Le schede di rischio: analisi dei processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.**

La metodologia adottata per la valutazione del rischio nei processi analizzati ha comportato l'elaborazione di Schede di rischio che comprendono le Aree individuate come prioritarie seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC ed elencate nel paragrafo precedente);
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (vedi par. 3.2)
- per ciascun processo, e per ciascun rischio, le misure specifiche che servono a contrastare l'evento rischioso;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

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

Si riportano nel “Registro del Rischio” le schede di rischio compilate per ciascun processo, nelle quali vengono riportati, in corrispondenza di ciascuno dei processi individuati, l’attività di analisi e gestione del rischio.

## **Monitoraggio del P.T.P.C.T.**

Il monitoraggio interno sull’attuazione delle misure anticorrittive, in particolare relativamente ai tempi e modalità di controllo ed efficacia, viene svolto dai Dirigenti competenti e dai Responsabili dei servizi cui afferiscono i processi individuati nelle schede del rischio, secondo le seguenti modalità: la comunicazione periodica sull’esito dei monitoraggi è, di norma, semestrale (o comunque da svolgersi almeno 2 volte l’anno) e deve essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche in assenza di specifica richiesta da parte dei suoi referenti. Il monitoraggio si svolge sulla base di report formali o incontri verbali che vengono predisposti dai Responsabili le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi. I dirigenti ed i funzionari responsabili hanno inoltre l’obbligo di riferire al RPCT ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

## **Sezione Trasparenza**

### **La Trasparenza**

La Camera di Commercio di Lecce intende la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, al fine della realizzazione di un’amministrazione aperta e al servizio del cittadino e come strumento atto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, anche in considerazione del fatto che gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza sono strettamente collegati con le aree di rischio previste nell’ambito dell’anticorruzione.

La specifica sezione del sito “Amministrazione Trasparente” contiene tutte le informazioni concernenti l’organizzazione, gli andamenti gestionali, l’utilizzo delle risorse per il perseguitamento dei risultati, e tutte le ulteriori informazioni previste dalla normativa, secondo il principio dell’accessibilità totale delle informazioni (Personale, performance, Attività e procedimenti, Bandi di Gara, Sovvenzioni e contributi, Bilanci, ecc.) e continua ad essere implementata ed integrata secondo le disposizioni normative e le linee guida.

### **Responsabile della Trasparenza e Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.**

La Giunta camerale, con deliberazione n.63 del 21.12.2018, ha rinnovato al Segretario Generale l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Lecce; egli svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo

politico, all'Organismo di Valutazione Strategica, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nella tabella sottostante sono riepilogati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Camera di Commercio di Lecce, unitamente ai responsabili della trasmissione e pubblicazione degli stessi.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Generale o suo delegato

	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione, Web  Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	

33/2013	compensi spettanti	33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n.	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il	Annuale

	441/1982		coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico	

		evidenza del mancato consenso]] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione, Web
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e),		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza	Nessuno	

	d.lgs. n. 33/2013		pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato

			azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptorii, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio che ha affidato l'incarico di consulenza e collaborazione
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente		

	1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	modello europeo	d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis,	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.
				Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane

	d.lgs. n. 33/2013	compensi a qualsiasi titolo corrisposti	33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento o dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.	

	39/2013	conferimento dell'incarico	39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane

		dell'incarico]		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento o dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n.	Ruolo dirigenti	Annuale	Adempimento non applicabile alla Camera di

	108/2004				Commercio
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  Curriculum vitae  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno  Nessuno  Nessuno  Nessuno  Nessuno  1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno  Nessuno  Nessuno  Nessuno  Nessuno  Nessuno  Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
Sanzioni per mancata	Art. 47, c. 1, d.lgs. n.	Sanzioni per mancata o	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile	Tempestivo (ex art. 8,	Segretario Generale o suo

	comunicazione dei dati	33/2013	incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	d.lgs. n. 33/2013)	delegato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane

		tabelle)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi  Curricula  Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione	Par. 1, delib. CiViT n.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n.	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane

	della Performance	104/2010	Performance	150/2009)		
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane	
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi	
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n.		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1,		

	33/2013		d.lgs. n. 33/2013)		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche,	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

		con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs.	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

	n. 33/2013	acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	33/2013)	organi
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuno degli enti:		
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei	Annuale	

<b>Attività e procedimenti</b>			rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c.		4) ove diverso, l'ufficio	Tempestivo	

	1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

				amministrazioni pubbliche.		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	link
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n.	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n.	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di	Tempestivo	

	39/2016	190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Arts. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Segretario Generale o suo delegato
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione -</b> Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso	Tempestivo	Provveditorato

		periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli	Tempestivo

			affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Provveditorato
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Provveditorato
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Provveditorato
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Provveditorato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese

			economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi

		2011		grafiche		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo	Tempestivo	

			del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo Segretario Generale o suo delegato
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio

		erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi

				versamento		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igroscopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

<b>Altri contenuti</b>		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a>	Tempestivo	link

		<a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID		
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale Segretario Generale o suo delegato
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) Segretario Generale o suo delegato
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	.... Tutti i Servizi

### Misure organizzative per assicurare i flussi informativi.

La pubblicazione dei dati a cura delle unità di personale avviene, ove possibile, direttamente utilizzando le credenziali di accesso rilasciate per la pubblicazione e l'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione trasparente” di propria competenza. Laddove non sia possibile la pubblicazione direttamente da parte del Servizio competente, quest’ultimo trasmetterà i dati tramite email al Servizio Segreteria di Direzione e Presidenza, Comunicazione e Web che provvederà alla loro pubblicazione.

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, gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella sezione del sito *Amministrazione trasparente*.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14 (incarichi di direzione e di governo), comma 2, e 15 (collaboratori e consulenti), comma 4. Trascorso il quinquennio i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi viene meno. Dopo i predetti

termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del decreto trasparenza.

I dati, inoltre, devono essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione
- completi nel loro contenuto, riportanti tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative
- aggiornati secondo le diverse frequenze di aggiornamento (riportate nell'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*)
- per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvo che la normativa stabilisca una durata diversa. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.
- in formato di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. excel, Html).

Inoltre, le linee guida dell'ANAC contenute nell'allegato alla delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016 hanno fornito le seguenti indicazioni operative:

1. **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, tale esposizione aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", occorre inserire la data di aggiornamento.

## **Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

La Camera di Commercio di Lecce ha come comunità di riferimento le imprese, rappresentate nel Consiglio e nella Giunta camerale attraverso gli esponenti delle associazioni di categoria. Ciò comporta il coinvolgimento costante degli stakeholder, che detengono il potere decisionale attraverso i loro rappresentanti di categoria. La realtà camerale si caratterizza perciò per la diretta presenza degli stakeholder negli organi di governo dell'Ente, circostanza che agevola l'interazione con gli stessi, perché l'adozione dei principali atti e documenti dell'Ente è competenza degli organi camerali in cui essi sono rappresentati. Questa particolare condizione fa sì che l'adozione dei principali atti e documenti riguardanti la vita dell'organizzazione e il ciclo della performance, incluso il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia di per sé stessa un momento di condivisione con gli stakeholder. Inoltre, numerose sono le occasioni in cui la Camera si confronta con i suoi stakeholder, in particolare, in occasione di seminari e convegni sia su temi specifici sia a carattere generale, iniziative che offrono l'occasione per favorire la conoscenza e quindi l'accesso ai servizi e alle iniziative dell'Ente.

Al di là di questa specificità, la Camera di Commercio allo scopo di diffondere la conoscenza dei dati e dei documenti pubblicati sul sito web istituzionale in conformità alla normativa vigente, nonché delle iniziative, progetti e in generale l'attività svolta, si avvale di una serie di strumenti e

iniziativa di comunicazione, la maggior parte consolidata da tempo. Nella tabella sottostante sono decritti sinteticamente gli strumenti utilizzati dall'Ente camerale per informare i propri stakeholder.

Strumento	Descrizione	Note
<b>Sito web</b>	Il sito camerale è lo strumento fondamentale che funge da vetrina ed è strategico per fornire alla propria utenza e più in generale, a chiunque abbia interesse, informazioni sulla propria struttura, l'organizzazione, l'accesso ai servizi e le principali attività e iniziative. E' il canale continuativo di comunicazione mediante il quale dare concreta attuazione ai principi di trasparenza e piena accessibilità alle informazioni	
<b>Account Facebook Twitter</b>	L'Ente gestisce dal 2011 un proprio profilo facebook e all'inizio del 2016 ha creato un account twitter.	Nel corso del 2024 sono stati pubblicati su Facebook n. 224 post, mentre su Twitter sono stati pubblicati n. 190 tweet, per un totale di n. 414.
<b>CRM-Dynamics</b>	Nel corso del 2021 si è proceduto ad una radicale revisione del data base, per adeguamenti alla normativa privacy. Al momento gli account utilizzati per l'invio delle campagne sono pari a 868.	Nel 2024 sono state gestite n. 33 campagne informative di cui 24 newsletter.
<b>Sportello telefonico</b>	Gli operatori dello sportello forniscono informazioni su tutti i servizi erogati dall'Ente camerale, nonché informazioni sullo stato di "lavorazione" delle singole pratiche presentate dall'utenza ed assistenza nella compilazione di modelli e/o richieste indirizzate ai vari uffici camerali.	Nel corso dell'anno 2024 lo sportello ha gestito n. 4.586 ticket
<b>Newsletter</b>	<i>LE.News</i> (il cui marchio è stato registrato dall'Ente) è la newsletter quindicinale dell'Ente che informa i destinatari (imprese e professionisti) sulle iniziative dell'Ente, ma anche notizie su normative, scadenze e nuovi adempimenti	Nel 2024 sono state inviate n.24 newsletter
<b>Conferenze stampa e comunicati</b>	Comunicati e incontri con gli organi di stampa e media locali per la presentazione delle attività istituzionali e promozionali dell'Ente.	Nel corso del 2024 vi sono stati n.45 comunicati stampa/conferenze stampa
<b>Carta dei servizi</b>	L'Ente camerale, tramite la carta dei servizi, assume degli impegni precisi nei confronti dell'utenza riguardo i servizi erogati, le modalità di	La carta dei servizi realizzata nel 2014 ed aggiornata nel corso del 2016, è fruibile on line sul sito dell'Ente

	erogazione, gli standard di qualità e le modalità di tutela previste.	
<b>Modulo reclami e suggerimenti</b>	Nell'ottica di una fattiva collaborazione tra l'utenza e l'Ente camerale, l'Ente accoglie segnalazioni di reclami e suggerimenti che possono costituire spunti per offrire ai propri interlocutori servizi sempre migliori	Il modulo è disponibile on line nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link <a href="http://www.le.camcom.gov.it/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm">http://www.le.camcom.gov.it/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm</a>

## Accesso a dati e documenti.

Come previsto dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni necessarie per garantire l'accesso civico. Nel novellato art.5, comma 2 del decreto trasparenza è stata introdotta una nuova tipologia di accesso (accesso generalizzato) per il quale “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis*”. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'accesso civico generalizzato, prescinde pertanto, dall'obbligo di pubblicazione dei documenti, in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1 co.1 del decreto definisce strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. In merito è intervenuta la delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 che ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5. co. 2 del D.Lgs.n.33/2013.

## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

### 4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

La Camera di Comercio di Lecce prevede di realizzare alcuni interventi sulla propria struttura organizzativa al fine di:

- conseguire un posizionamento adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior qualità degli output rilasciati;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- fronteggiare l'innalzamento della competizione con altri fornitori di servizi alle imprese (istituzionali e non) e accelerare i tempi di adattamento delle componenti della struttura maggiormente esposte a tale pressione;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a ri-orientare le prestazioni e rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;
- dare un nuovo volto all'Ente, così da operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili al

disegno.

## **Si intende aggiornare la struttura trasversale preposta al monitoraggio dello stato di attuazione del PIAO.**

Ciò richiederà i necessari interventi formativi e di *coaching* mirato, oltre che del necessario mix di nuove professionalità e riconversioni interne.

### **4.2 – Organizzazione del lavoro agile**

L'art.18 della legge 22.05.2017, n.81 definisce il **lavoro agile** quale “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*”.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale **patto fiduciario** tra l'Amministrazione e il lavoratore per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità prescelti per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Principi del lavoro agile sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere delle lavoratrici e dei lavoratori
- Utilità per l'Amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'Amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio “*work – life balance*”.

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile ha riguardato l'introduzione del **“Piano organizzativo del lavoro agile”** (POLA), ai sensi dell'art.263 del D.L. 19.05.2020, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 17.07.2020, n.77.

In concomitanza con l'emergenza epidemiologica da SarsCov2, l'Ente si è avvalso del lavoro agile emergenziale ex art.87 del D.L. 17.3.2020 n. 18 e relativa legge di conversione, che ha coinvolto n.35 postazioni lavorative corrispondenti al 77,78% del personale camerale non dirigenziale.

Con determinazione del Commissario straordinario n.1 del 29.01.2021, in sede di approvazione del Piano della Performance 2021, fu approvata una prima versione del POLA, contenente la mappatura delle attività “smartabili” alla luce della mappatura dei servizi approvata con determinazione dirigenziale n.154 del 17.5.2019, che ha definito l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in conformità con il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 7.3.2019.

Cessata la fase emergenziale, e rientrato da tempo tutto il personale a lavorare in presenza, l’Ente intende verificare la compatibilità delle soluzioni attuate con la più recente normativa e orientamenti governativi, al fine di procedere ad una revisione dei modelli organizzativi per una applicazione progressiva e graduale del lavoro agile di cui alla legge n.81/2017, che confermi i risultati ottenuti durante la forzata sperimentazione.

Occorre ulteriormente riflettere sulle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, anche tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi e sulla base dell’analisi dell’esperienza del lavoro emergenziale, in termini di risultati, riscontro dai clienti e impatti sul bilancio camerale, e delle eventuali criticità riscontrate, prima di avviare qualsiasi condivisione con le Organizzazioni Sindacali.

Nelle more della istituzionalizzazione dello strumento del lavoro agile, l’Amministrazione intende attivare una sperimentazione pilota di strumenti di conciliazione vita - lavoro e potrà valutare, per un periodo determinato, di stipulare con i dipendenti specifici accordi individuali per la concessione di un massimo di sessanta giorni di lavoro agile all’anno, anche frazionabili, qualora ricorrono circostanze ed esigenze da valutarsi esclusivamente ed insindacabilmente a cura del Segretario Generale.

#### **4.3 – Semplificazione delle procedure**

La Camera di Commercio di Lecce ha previsto, nell’ambito dell’Area strategica B “Transizione digitale e green, semplificazione, innovazione e comunicazione” i propri obiettivi di performance specifici, relativi alla semplificazione.

#### **4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione**

##### **Rilevazione del fabbisogno**

Il presente Piano, come previsto dal D.P.R. 24.06.2022, n.81, comprende e assorbe il piano dei fabbisogni di cui all’art.6 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165.

Occorre premettere che, con deliberazione della Giunta camerale n.32 del 12.07.2019, è stata approvata la revisione della dotazione organica della Camera di Commercio di Lecce, alla luce del D.M. adottato in data 07.03.2019, che ha approvato la mappatura dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento di cui all’art.18 della legge n.580 del 1993, come segue:

<b>Categoria</b>	<b>dotazione</b>	<b>Valore individuale C.C.N.L. 21.05.2018</b>	<b>Valore complessivo C.C.N.L. 21.05.2018</b>
<b>Dirigenti (compreso il SG)</b>	<b>3</b>	57.340,60	172.021,80
<b>D.3</b>	0	0,00	0,00
<b>D.1</b>	<b>17</b>	31.826,56	541.051,52
<b>C</b>	<b>33</b>	29.247,60	965.170,80
<b>B.3</b>	<b>0</b>	27.401,66	0,00
<b>B.1</b>	<b>1</b>	25.924,77	25.924,77
<b>A</b>	0	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>54</b>		<b>1.704.168,89</b>

L’aggiornamento della mappatura dei processi approvato con determinazione del Segretario Generale n.293 del 30.12.2023, secondo la mappa approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29.11.2023, non ha dato luogo, al momento, all’aggiornamento della dotazione organica. Essa, **alla luce del trattamento tabellare vigente, è rideterminata come segue**, e raffrontata con il personale in servizio al 31.12.2024 ed a quello presumibilmente in servizio al 31.12.2025, stante la programmata cessazione dal servizio, nel corso dell’anno 2025, di un dipendente dell’Area Istruttori.

<b>Categoria ante C.C.N.L. 16.11.2022</b>	<b>dotazione</b>	<b>Classificazione nel vigente ordinamento professionale</b>	<b>Valore individuale CC.CC.NN.L. 16.11.2022 e 17.12.2020</b>	<b>Valore complessivo CC.CC.NN.L. 16.11.2022 e 17.12.2020</b>	<b>Personale in servizio al 31.12.2024</b>	<b>Proiezione al 31.12.2025</b>
<b>Dirigenti (compreso il SG)</b>	<b>3</b>	Dirigenti	59.922,13	179.766,39	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>D.3</b>	0	Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	33.371,09	567.308,53	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>D.1</b>	<b>17</b>					
<b>C</b>	<b>33</b>	Area degli Istruttori	30.751,85	1.014.811,05	<b>20</b>	<b>19</b>
<b>B.1</b>	<b>1</b>	Area degli Operatori Esperti	27.359,66	27.359,66	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>54</b>			<b>1.789.245,63</b>	<b>40</b>	<b>38</b>

Nel presente documento si conferma che l’attuale dotazione organica della Camera di Commercio di Lecce **non presenta eccedenze di personale**; che vi è una **scopertura** di 2 posti nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione e di 13 posti nell’Area degli Istruttori (che saranno 14 al

31.12.2025); inoltre, che la posizione di **soprannumero** nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B.1) - fino a che la dotazione di risorse umane in servizio sarà contenuta nei limiti del "valore economico finanziario" aggiornato e corrispondente alla dotazione organica - costituisce posizione sovrannumeraria ad esaurimento, nell'ambito della quale non devono essere avviate le procedure previste dall'art.33 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165.

Si evidenzia che, per effetto delle modifiche apportate al D.Lgs.30.3.2001, n.165 ad opera del D.Lgs.75/2017 "Decreto Madia", si afferma il superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa, attraverso l'introduzione e valorizzazione dello strumento organizzativo del Piano triennale dei fabbisogni, a valle del quale viene approvata la dotazione organica del personale intesa sia in termini quantitativi, con riferimento alla consistenza numerica delle unità necessarie ad assolvere alla "mission" dell'Ente, sia in termini di profili professionali occorrenti al raggiungimento dei propri fini istituzionali. Pertanto, alla luce delle disposizioni in argomento, le amministrazioni, nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni possono procedere alla **rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità economica e finanziaria della rimodulazione.**

La **legge di bilancio 2025 n.207 del 30.12.2024** pubblicata sulla G.U. n.305 del 31.12.2024 conferma, anche per il 2025, l'attuale regime delle assunzioni a tempo indeterminato, senza alcuna variazione.

Non vengono modificate le modalità per il calcolo dei risparmi da cessazione e dei costi delle assunzioni, a parte i nuovi criteri di computo delle mobilità: infatti dal 01.01.2025 cessa la neutralità della mobilità tra Enti soggetti a blocco di cui alla previgente normativa e, per le procedure di mobilità attivate successivamente alla data di entrata in vigore della legge in esame, le cessazioni per mobilità potranno sempre essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni; tuttavia, agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei processi di mobilità si provvederà sempre nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente.

Quindi, per il 2025, per le Camere sono tenute ad applicare il limite del 100% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente più eventuali resti, che, dal 2025, potranno essere cumulati per nuove assunzioni.

**Premesso quanto sopra, si effettua la valutazione delle risorse che finanziano il piano occupazionale dell'Ente.**

Per quanto riguarda le modalità di calcolo delle facoltà assunzionali, continua ad applicarsi la circolare prot.n.46078 del 18.10.2010, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni con riferimento alle modalità di verifica delle facoltà assunzionali degli Enti e definito i criteri utili ai fini del "calcolo dei risparmi realizzati per cessazioni, da calcolare sempre sui 12 mesi a prescindere dalla data di cessazione dal servizio, e dei relativi costi", "**utilizzando criteri omogenei a quelli seguiti per il calcolo degli oneri assunzionali**", precisando che "non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al Fondo destinato alla contrattazione integrativa (es. RIA, fascia o livello economico acquisiti e finanziati dal Fondo). Anche ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per livello occorrerà tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal Fondo. Per la Dirigenza, il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al Fondo. Ciò sia per il calcolo dei risparmi, sia per il calcolo degli oneri. Tanto sui risparmi quanto sui costi gli importi vanno calcolati al lordo degli oneri riflessi".

## CALCOLO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI

<b>Residuo</b> utilizzabile per ulteriori facoltà assunzionali (deliberazione G.C. n.45 del 27.09.2019)			+ 6.312,52
<b>Cessazioni anno 2019</b>	Collocamento a riposo	C	+ 29.423,14
	Cessazione altre cause	D	+ 32.017,65
<b>Cessazioni anno 2020</b>	Collocamento a riposo	C	+29.664,09
	Mobilità verso Ente locale territoriale soggetto a turn over, ante operatività D.L 30.04.2019, n. 34	C	+0,00
	Collocamento a riposo	C	+29.664,09
	Collocamento a riposo	C	+29.664,09
<b>Totale 2018-2020</b>			<b>+156.745,58</b>
<b>Cessazioni anno 2021</b>	Mobilità verso Ente locale territoriale non soggetto a turnover, post operatività D.L 30.04.2019, n. 34 (deliberazione della Giunta comunale n.156 del 30.04.2019)	B.1	+27.359,66
	Mobilità verso Ente locale territoriale non soggetto a turnover, post operatività D.L 30.04.2019, n.34 (deliberazione Giunta comunale n.55 del 01.04.2021)	D	+33.371,09
		<b>Totale 2021</b>	<b>+60.730,75</b>
<b>Cessazioni anno 2022</b>	Collocamento a riposo	C	+30.751,85
	Collocamento a riposo	C	+30.751,85
	Collocamento a riposo	C	+30.751,85
		<b>Totale 2022</b>	<b>+92.255,55</b>
<b>Cessazioni anno 2023</b>	Collocamento a riposo	Area Operatori	+27.359,66
	Mobilità verso Ente nazionale soggetto a turn over	Area Funzionari	+ 0,00
		<b>Totale 2023</b>	<b>+27.359,66</b>
<b>Cessazioni anno 2024</b>	Collocamento a riposo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	+33.371,09
	Collocamento a riposo	Area Istruttori	+30.751,85
		<b>Totale 2024</b>	+64.122,94
		<b>Totale Generale (Facoltà assunzionali)</b>	<b>€.401.214,48</b>

## Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Accertate le risorse disponibili atte a finanziare il piano dei fabbisogni del personale triennio 2025/2027, in relazione alle cessazioni dal servizio intervenute nei periodi precedenti come da prospetto, l'attuazione delle procedure di copertura del fabbisogno necessitano di collocarsi nel contesto delle norme che hanno recentemente innovato la disciplina per l'accesso al pubblico impiego, nell'ambito di una riforma di ampio respiro attinente alla riorganizzazione e ammodernamento delle procedure di reclutamento del personale:

- 1 la **legge 19.06.2019, n.56 c.d. “legge concretezza”** – sospensione temporanea dell’obbligo del “previo esperimento delle procedure di mobilità” sino al 31.12.2024 come di seguito esplicitato; modifica degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 sulla mobilità obbligatoria e collocamento del personale in disponibilità; modalità di svolgimento delle prove concorsuali;
- 2 il **D.L. 80 del 09.06.2021** “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, che, come norma di rilievo di nostro interesse, introduce il documento programmatico del PIAO e tratta questioni come riforma della disciplina della mobilità volontaria; preannuncia inoltre apprendistato e formazione lavoro, oggetto poi di successivo intervento normativo; si precisa che, in assenza di proroga del termine, fissato al 31.12.2024 del non obbligo di **“previo esperimento delle procedure di mobilità”**, dal **01.01.2025** torna ad applicarsi l’art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 “Le amministrazioni, prima di procedere all’espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all’immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio”.
- 3 il D.L. 30.04.2022, n.36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del PNRR” che segna il passaggio dell’inquadramento del personale pubblico da una logica di categorie contrattuali e profili professionali ad una logica di posizioni di lavoro, intese come un insieme di conoscenze, capacità e attitudini del personale da assumere, anche alla luce degli obiettivi di sostegno alla transizione digitale ed ecologica; prevede la istituzione del Portale Unico del Reclutamento InPA; riforma e disciplina il processo di assunzione; programma l’aggiornamento delle disposizioni del D.P.R. 487/94, che rappresenta il caposaldo della disciplina dell’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, delle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- 4 il C.C.N.L. 16.11.2022 del personale non dirigenziale dell’Area “Funzioni locali”, che, tra l’altro, rivede l’ordinamento professionale del personale articolandolo in Aree e rivisitando la classificazione del personale in profili, nella logica delle posizioni di lavoro richiamate dal D.L. 30.04.2022 n. 36 sopra richiamato;
- 5 il D.L. 44/2023, convertito in legge 74 del 21.06.2023 (cosiddetto decreto P.A.), che detta disposizioni in materia di reclutamento, di prove di concorso e durata delle graduatorie, di procedure comparative interne e misure per favorire il reclutamento di giovani nella pubblica amministrazione;
- 6 il D.P.R. 16.06.2023, n.82, che, in attuazione del D.L. 36/2022 sopra richiamato, reca modifiche al D.P.R. 487/94, tenendo conto delle disposizioni normative sopravvenute e nell’ottica di semplificarle e ammodernarle, per una maggior imparzialità ed efficienza,

digitalizzazione, celerità di espletamento delle prove e razionalizzazione delle procedure concorsuali, garanzia di più agevole partecipazione, e anche al fine del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

- 7 il decreto del Ministro della P.A. Zangrillo del 28.06.2023, sul modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni.

Occorrerà, pertanto, prioritariamente ridefinire l'ordinamento professionale in posizioni di lavoro secondo il C.C.N.L. 16.11.2022 alla luce delle attuali esigenze dell'Ente e valutare la coerenza dell'attuale dotazione organica; inoltre si avvierà il passaggio dalla logica ad un modello di **gestione delle risorse umane per competenze**.

Annualità	Risorse disponibili	Strumento	Utilizzo	Residuo risorse
2025	<b>€.337.091,54</b>	Copertura 4 posti vacanti Area Istruttori	-€.123.007,40	€.214.084,14
		Utilizzo strumento D.L. 22.04.2023, n.44	-€.33.371,09	€.180.713,14
		Copertura 1 posto vacante Area Funzionari per progressione fra le Aree (differenziale)	-€.2.619,24	<b>€.178.093,90</b>
2026		Programmazione rinviate	//	
2027		Programmazione rinviate	//	

### Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Al fine di proseguire nel processo di sviluppo e potenziamento delle competenze interne, nella consapevolezza della priorità della valorizzazione del capitale umano come strumento di creazione di valore pubblico, e condividendo i principi della recente direttiva del Ministro P.A. Zangrillo del 04.01.2025, si intende realizzare interventi formativi nelle seguenti aree tematiche, che si valutano strategiche, con particolare riguardo alle tematiche fulcro della strategia di riforma promossa dal PNRR.

- Transizione digitale, amministrativa e green
- Intelligenza artificiale e cybersecurity
- Semplificazione amministrativa
- Servizi pubblici digitali
- Anticorruzione
- Etica professionale e trasparenza
- Prevenzione della violenza di genere
- Sicurezza sul lavoro

- Sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali legate alla leadership e gestione del personale, al lavoro in team, alle capacità di adattamento al cambiamento, alla comunicazione interna
- Comunicazione efficace e rapporti con il pubblico
- Opportunità di sviluppo attraverso i finanziamenti europei
- Sviluppo delle competenze linguistiche

## **Strumenti**

- La Camera di Commercio di Lecce ha aderito alla piattaforma **Syllabus** implementata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai fini della formazione del personale e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e in materia di Principi e valori della P.A. Obiettivo della direttiva era quello di effettuare formazione digitale per almeno il 30% del personale per il 2023 ed il 55% entro il 2024. Detti obiettivi sono stati ampiamente raggiunti. Attraverso successivi step di abilitazione del personale, si punta a raggiungere la più ampia percentuale di adesione ai percorsi formativi su base annua e biennale.
- Si espleterà anche nel 2025 la formazione di **Valore PA** (annualità 2024), programma di formazione di livello universitario finanziata integralmente da INPS, per cui l'Ente camerale si è proposto sulle seguenti tematiche:
  - Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione
  - Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management
  - La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica
  - Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico
  - I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza
  - Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscono la condivisione del lavoro anche a distanza. Gestione delle relazioni e dei conflitti
  - Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni
  - Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica
  - Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance
  - Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security.

- Verranno effettuati corsi trasversali sempre in materia di sviluppo delle competenze digitali a cura dell'**Academy per la Transizione Digitale**, che prevede un'offerta formativa strutturata in collaborazione da Unioncamere, Dintec, Infocamere e SiCamera.
- Il personale dell'Area economico – finanziaria parteciperà alla formazione per la transizione al **nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale** a base **ACCRUAL**, che costituisce uno specifico target della Riforma PNRR.
- Proseguirà nel corso del 2025 la formazione di un Funzionario camerale al corso nazionale in materia di metrologia legale del personale delle Camere di Commercio organizzato da **Si.Camera**, per il conseguimento della qualifica di Ispettore metrico.
- Si coglieranno, infine, le opportunità formative di interesse dei singoli Servizi offerte da Unioncamere e Infocamere nonché da altri Enti formatori, graduando gli interventi formativi in relazione alle risorse disponibili per la formazione, che ammontano, per il 2025, ad euro 29.754,50, dei quali euro 14.000,00 per formazione obbligatoria non soggetta ai limiti di spesa.

Si effettueranno periodici monitoraggi in corso d'anno per verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi formativi, con verifica della partecipazione dei dipendenti coinvolti e della produttività della formazione.

## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprendeva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si richiama quanto la Camera di Commercio di Lecce ha previsto nel proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance.