



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO

Periodo di programmazione 2026/2028

gennaio 2026

approvato dalla Giunta camerale



SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1 – Mission della CCIAA.....	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte.....	4
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
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	20
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	36
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici. Performance operativa.	36
3.2 – Pari opportunità.....	49
3.3 – Performance individuale	50
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	51
3.4 – Rischi corruttivi e trasparenza	51
Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.....	52
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....	99
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	99
4.2 – Organizzazione del lavoro “da remoto”	99
4.3 – Semplificazione delle procedure	100
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione.....	100
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	109

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, che le pubbliche amministrazioni adottino il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora innanzi **PIAO**), allo scopo di *assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi*.

*L'introduzione del PIAO si colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione, con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione, in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del **Valore Pubblico**.*¹

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.

I contenuti del PIAO sono sinteticamente rappresentati nello schema di seguito riportato, tratto dalle Linee guida per la redazione del PIAO e del report del PIAO di cui alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30.10.2025, e analiticamente di seguito sviluppati.



¹ Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri del 30.10.2025 “Linee guida 2025 sul PIAO e sul report del PIAO”

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di Commercio 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 sul territorio (unità locali registrate 91.529, attive 81.777); le imprese registrate sono 74.801, di cui attive 65.607 (dati al 30.09.2025) - 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;
 - support alla transizione digitale ed ecologica;
 - valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo;
 - assistenza alle imprese in regime di libero mercato;
 - composizione delle controversie e delle situazioni di crisi.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

Il D.Lgs. 219/2016, che ha modificato la legge 580/1993 di riforma degli enti camerali, all'art.2 ha indicato le competenze delle Camere di Commercio, che sono riconducibili alle aree di intervento indicate di seguito:



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 dell'Ente 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.

Le informazioni relative allo Statuto della Camera di Commercio di Lecce possono essere reperite sul sito web istituzionale al seguente link: **<https://www.le.camcom.it/organizzazione/statuto>**.

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	Organizzazione camerale	A.1.3.1	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

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo		Sotto-processo	
				Codice	Descrizione
Staff del Segretario Generale	SERVIZIO Agricoltura e Politiche per la Qualità	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 (viticinicolo-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 informazione e orientamento attivi</i>)
		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)
	SERVIZIO Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese	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.3.1.3	Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo		Sotto-processo	
				Codice	Descrizione
SERVIZIO Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese		D.4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	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.4.1.2	Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
				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	Orientamento alla creazione di impresa	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.4.2.2	Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese
		D.4.3	Certificazione competenze	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.4.3.2	Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
Staff del Segretario Generale		D.6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	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.6.1.7	Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo		Sotto-processo			
				Codice	Descrizione		
		E.1.2	Formazione lavoro 	E.1.2.0	Bandi/contributi per formazione lavoro		
				E.1.2.1	Formazione lavoro		
		E.1.4	Internazionalizzazione 	E.1.4.0	Bandi/contributi per internazionalizzazione		
				E.1.4.1	Internazionalizzazione		
		E.1.5	Turismo 	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>		
		Staff del Segretario Generale	SERVIZIO Studi, Statistica e Informazione economica. Supporto alla doppia transizione digitale ed ecologica	D.2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (Gestione punti impresa digitale)	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	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	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	Osservatori economici e rilevazioni statistiche			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		
E.1.1	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
I – Dirigente “ad interim” il Segretario Generale	SERVIZIO OCRI “Organismo di composizione della crisi di impresa”, procedure di composizione negoziata delle crisi di impresa	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)
	SERVIZIO Programmazione, bilanci e contabilità, Controllo di gestione, Trattamento economico personale, organi e altri organismi	A.1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell’Ente	A.1.1.1	Pianificazione e programmazione camerale
				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
	SERVIZIO Programmazione e gestione delle entrate e del diritto annuale	B.3.1	Diritto annuale	B.3.1.1	Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	SERVIZIO Performance	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
	SERVIZIO Provveditorato	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
		F.1.1	Valorizzazione patrimonio camerale	F.1.1.1	Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo		Sotto-processo	
				Codice	Descrizione
II – Dirigente dr. Angelo Vincenti	SERVIZIO Registro delle imprese, R.E.A.	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 Sportello Unificato per le imprese, Assistenza qualificata e procedure abilitative	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
	SERVIZIO Innovazione digitale e organizzativa, Open government, E-government e Semplificazione amministrativa, SUAP	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 assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
				D.6.1.2	Servizi a supporto dell’innovazione e del trasferimento tecnologico

Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo		Sotto-processo	
				Codice	Descrizione
III – Dirigente dr. Claudio Luigi Leuci		D.2.2	Servizi connessi all’agenda digitale	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
	SERVIZIO Regolazione del mercato, Metrico, Sanzioni, Marchi e Brevetti, Protesti, Prezzi	C.2.1	Tutela della proprietà industriale	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	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C.2.2.1	Predisposizione strumenti a tutela dell’equità contrattuale
				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	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C.2.3.1	Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
				C.2.3.2	Vigilanza sicurezza prodotti e settori
		C.2.4	Sanzioni amministrative	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
				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

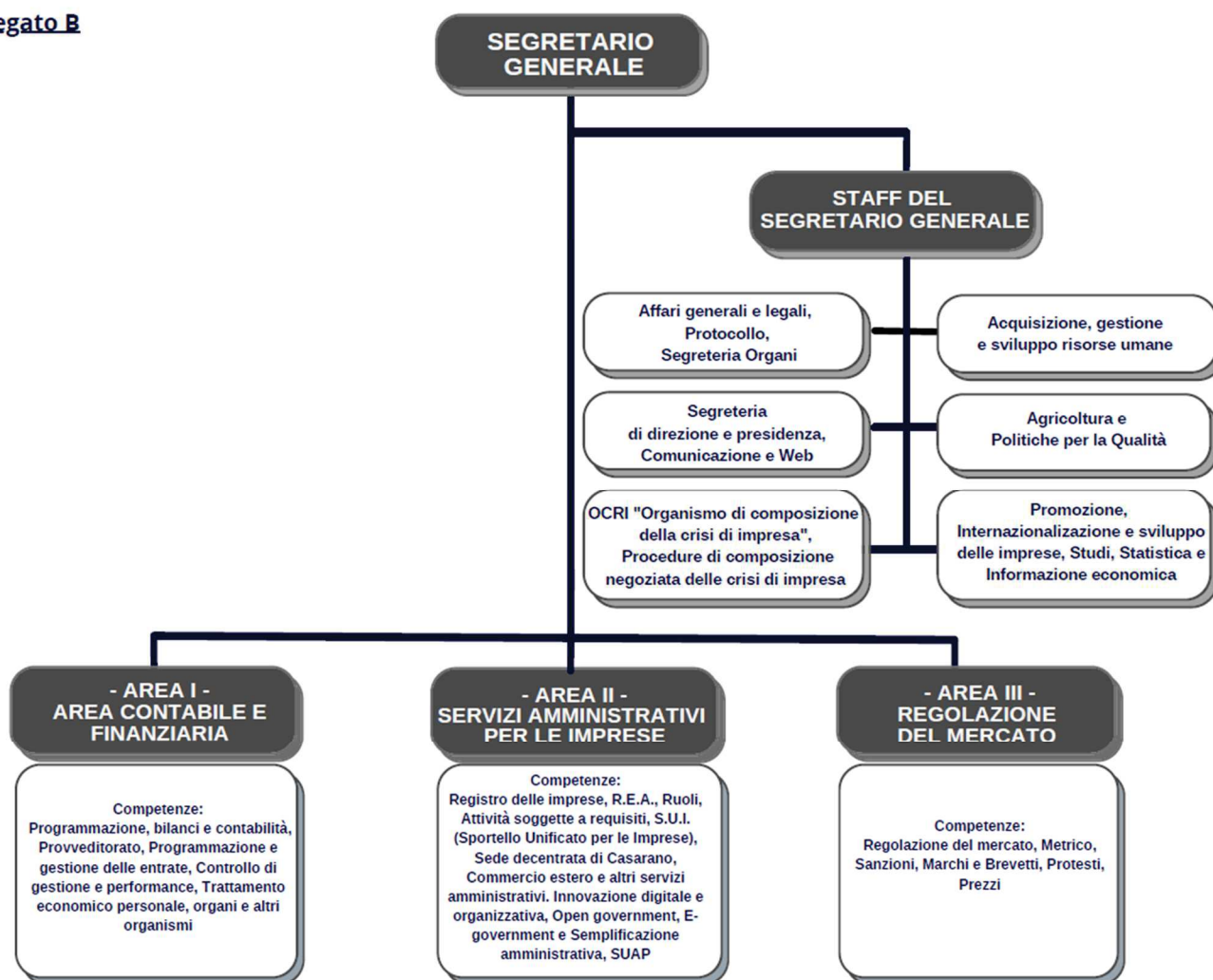
Area	Servizi - Uffici di supporto/Staff	Processo		Sotto-processo	
				Codice	Descrizione
		C.2.6	Registro Nazionale dei Protesti	C.2.6.1	Aggiornamento registro Protesti su istanza di parte
				C.2.6.2	Servizi informativi sul registro Protesti
				C.2.6.3	Interrogazione del Registro Protesti e altre attività 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:

- professionalità;
- competenza;
- orientamento al cliente;
- disponibilità;
- orientamento al miglioramento continuo;
- 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 sistemica 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 37 (15 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. 19 dipendenti appartenenti all’Area degli Istruttori, distinti tra profilo amministrativo, contabile ed economico – statistico, di cui uno con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- n. 1 dipendente appartenente all’Area degli Operatori esperti (profilo amministrativo).

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

Posizioni di elevata qualificazione
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;
- ❖ Credito e finanza;
- ❖ Altre progettualità delegate dalla Camera di Commercio di Lecce.

1.4 – Le risorse economiche disponibili

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

L'Ente camerale, con deliberazione del Consiglio Camerale n.16 del 15.12.2025, ha approvato il "Preventivo Economico 2026-2028", la cui sostenibilità trova copertura negli avanzi economici anni 2019/2024 pari ad **2.260.355,97 euro** che si aggiungono al patrimonio netto disponibile pari ad **3.379.402,60 euro**. 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 2019/2024 e del Patrimonio Netto Disponibile, confrontata con la sommatoria dei presunti risultati economici da conseguire negli esercizi 2025-2028, dimostra l'esistenza della sostenibilità economica degli indirizzi programmatici fin ora adottati.

Descrizione	Preconsuntivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
A) Proventi Correnti				
Diritto annuale	9.187.657,68	6.964.399,00	6.964.399,00	6.964.399,00
Diritti di segreteria	2.724.600,00	2.652.800,00	2.642.800,00	2.642.800,00
Contributi trasferimenti ed altre entrate	757.395,29	290.210,00	89.621,14	38.210,00
Proventi da gestione di beni e servizi	103.817,50	99.100,00	99.100,00	99.100,00
Variazione delle rimanenze	-	-	-	-
Totale proventi correnti (A)	12.773.470,47	10.006.509,00	9.795.920,14	9.744.509,00
B) Oneri Correnti				
Oneri al personale	-2.923.413,22	-2.918.798,19	-2.945.092,23	-2.945.092,23
Oneri di Funzionamento	-4.115.049,85	-4.229.162,61	-4.228.786,57	-4.213.286,58
Interventi economici	-3.661.936,84	-2.257.370,00	-1.206.781,14	-715.370,00
Amm.to e acc.to	-3.823.814,13	-3.126.344,00	-2.993.669,00	-2.986.444,00
Totale oneri correnti (B)	-14.524.214,04	-12.531.674,80	-11.374.328,94	-10.860.192,81
Risultato della gestione corrente (A-B)	-1.750.743,57	-2.525.165,80	-1.578.408,80	-1.115.683,81
Gestione finanziaria	12.620,72	12.399,72	11.185,72	10.925,72
Gestione straordinaria	1.283.111,53	-	-	-
Risultato economico d'esercizio	-455.011,32	-2.512.766,08	-1.567.223,08	-1.104.758,09

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 2026-2028.

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>
Immobili				
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	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. Sono in corso trattative per una temporanea concessione in locazione. Superficie di mq. 30 non più utilizzata
Aree urbane				
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.

In particolare, nel corso dell'anno 2026 l'Ente provvederà alla riorganizzazione degli spazi lavorativi, in modo tale da consentire la loro fruizione anche ad utenti esterni, per la realizzazione di attività formative, incontri istituzionali e servizi a favore del sistema delle imprese.

Dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro

La dotazione strumentale degli uffici camerali 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, ma 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 50 macchine virtuali;
2. hosting Remoto (HCR hosting centrale replicato), è stato eliminato il server presso la sede camerale e migrati i dati presso il DataCenter Infocamere, ove sono garantiti standards elevatissimi di sicurezza e protezione, sfruttando, pertanto, le incrementate recenti potenzialità della connessione su fibra ottica ed a banda larga correlata all'utilizzo di server virtuali con un rilevato aumento dello spazio fisico disco per l'archiviazione e conservazione dei dati.

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 2026 sarà riorganizzare le procedure, al fine di economizzare l'assorbimento di ore di lavoro anche mediante la dotazione di postazioni informatiche maggiormente performanti e con nuovi applicativi informatici in linea con le nuove tecnologie, avviandone la sperimentazione.

È prevista, inoltre, la sostituzione di alcuni apparati tecnologici presenti nella sala conferenze al fine di supportare collegamenti sia in remoto che in presenza per permettere sempre più la realizzazione delle iniziative di promozione con modalità ibride

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

La chiusura del 2025 descrive un'economia italiana in equilibrio delicato, sostenuta da alcuni fattori strutturali ma esposta a segnali di rallentamento che emergono dai principali indicatori congiunturali. Dopo un terzo trimestre archiviato con un incremento marginale del Pil (+0,1%), i dati ad alta frequenza indicano ad ottobre un indebolimento diffuso dell'attività economica, successivo alla breve ripresa registrata a settembre. La distanza rispetto alla media dell'area euro resta evidente e si accompagna a dinamiche differenziate tra settori produttivi.

Sul piano internazionale, la fase finale del 2025 è stata caratterizzata da una temporanea riduzione dell'incertezza, favorita dall'allentamento delle tensioni commerciali e dai tagli dei tassi di interesse decisi dalle principali banche centrali. Ma l'avvio del 2026 è stato segnato da nuovi focolai di instabilità geoeconomica che alimentano aspettative di un raffreddamento dell'attività globale nel corso dell'anno, in un contesto di commercio mondiale meno dinamico e di persistente volatilità dei mercati.

In Italia, la **produzione industriale** ha mostrato ad ottobre una flessione dell'1,0% su base mensile, interrompendo il recupero del mese precedente. Il calo ha interessato quasi tutti i comparti, con l'eccezione dei **beni intermedi**, mentre il **settore energetico** ha evidenziato una contrazione più marcata. Analogo andamento per le **costruzioni**, che registrano una lieve riduzione congiunturale, pur mantenendo una crescita significativa su base annua grazie all'eredità positiva dei primi mesi del 2025. Più resiliente appare il comparto dei **servizi**, che pur segnando un arretramento mensile, conserva un saldo leggermente positivo nel confronto trimestrale.

Nel 2025, la dinamica degli investimenti ha registrato un significativo rafforzamento. Nei primi tre trimestri l'accumulazione di capitale è aumentata del 3,1% rispetto allo stesso periodo del 2024; Francia e Germania hanno mostrato una contrazione (-0,3% e -0,6%), mentre la Spagna ha evidenziato una dinamica più sostenuta (+5,9%).

Nello stesso periodo di riferimento, in Italia l'espansione è stata trainata principalmente dagli investimenti in fabbricati non residenziali (+15,2%), favoriti dall'avanzamento degli interventi infrastrutturali e dei progetti finanziati dal PNRR. Sono tornati a crescere anche gli investimenti in macchinari, attrezzature e armamenti (+2,4%), dopo la debolezza osservata nel 2024. Permane invece la flessione degli investimenti in abitazioni (**-5,6%**), che risentono del ridimensionamento degli incentivi all'edilizia.

Per i prossimi mesi, indicazioni favorevoli provengono dalle indagini sulla fiducia delle imprese manifatturiere, che segnalano un miglioramento delle condizioni di finanziamento, a riflesso della riduzione dei tassi da parte della BCE e di aspettative positive sugli investimenti per il 2025-26. Anche dalla produzione nelle **costruzioni** emergono segnali favorevoli.

Nello scenario previsivo, gli investimenti totali, dopo l'incremento del 2025 (+2,8%), dovrebbero continuare a crescere anche nel 2026 (+2,7%), trainati dalla dinamica positiva della componente in impianti, macchinari e armamenti, dalle costruzioni non residenziali e dalla realizzazione dei progetti PNRR.

Gli scambi con l'estero confermano una dinamica moderata. Tra agosto e ottobre, export e import

hanno mostrato incrementi contenuti, mentre nei primi dieci mesi dell'anno le esportazioni sono cresciute del 3,4% e le importazioni del 3,7% in termini tendenziali. Dietro il dato aggregato si celano forti differenze settoriali. A fronte delle difficoltà di comparti come l'*automotive e i prodotti petroliferi*, emerge con forza il ruolo della *farmaceutica*, che continua a distinguersi per vivacità produttiva e commerciale.

Il *settore farmaceutico* si conferma, infatti, uno dei principali pilastri della proiezione internazionale dell'economia italiana. Tra gennaio e ottobre 2025, le esportazioni di *prodotti farmaceutici* sono aumentate in media del 33,7%, mentre le importazioni hanno segnato un balzo del 44,6%. Il peso del comparto ha superato il 10% dell'interscambio nazionale, sostenuto in particolare dalla domanda proveniente dagli *Stati Uniti*, divenuti il primo partner commerciale per l'Italia in questo segmento. Determinante risulta anche la presenza di imprese multinazionali a controllo estero, che incidono in modo rilevante su produzione, occupazione qualificata, ricerca e sviluppo e flussi commerciali.

Nella parte finale dell'anno ci si attende una nuova contrazione dell'export e un rallentamento della dinamica di crescita delle importazioni; questi andamenti determinerebbero, nella media del 2025, una variazione moderata ma positiva delle esportazioni (+0,8%), a fronte di un andamento più vivace delle importazioni (+2,7%). Per il 2026, la graduale attenuazione delle tensioni determinate dalla politica commerciale statunitense e dell'incertezza sugli effetti reali delle imposizioni tariffarie, nonché una stabilizzazione della crescita delle principali economie, favorirebbero il ritorno a un sentiero di crescita moderata delle esportazioni (+1,6%), mentre le importazioni manterrebbero un profilo di espansione più marcato (+2,4%). Ne consegue, per entrambi gli anni, un contributo negativo della domanda estera netta alla crescita del prodotto, più accentuato nel 2025 (-0,6%) rispetto al 2026 (-0,2%)

Per quanto riguarda i **consumi** nel periodo luglio-settembre, la spesa delle famiglie italiane ha registrato un aumento congiunturale moderato (+0,1%); in evidenza il forte rimbalzo dei beni durevoli (+2,6%, dopo il +0,4% del secondo trimestre e la marcata contrazione registrata all'inizio dell'anno, -1,9%), mentre la dinamica dei beni non durevoli è risultata stagnante (0,0%, dopo il +0,1% e +0,5% dei primi due trimestri). I consumi di servizi hanno invece evidenziano una contrazione (-0,2% su base congiunturale, dopo il +0,5% e il +0,1% dei primi due trimestri). Per l'intero 2025 si prevede una lieve accelerazione dei consumi delle famiglie e delle Istituzioni Sociali Private, grazie a una crescita del reddito disponibile delle famiglie, in grado di controbilanciare un aumento della propensione al risparmio. Anche per il 2026, i consumi sono attesi in leggero incremento (+0,9%), favoriti da una decelerazione dei prezzi e da una leggera riduzione della propensione al risparmio.

Sul fronte del **mercato del lavoro**, novembre ha segnato un arretramento congiunturale dell'occupazione, concentrato soprattutto sulla componente femminile e sui contratti a termine e autonomi. Il confronto tendenziale resta però positivo, con un aumento degli occupati su base annua e una riduzione del numero di persone in cerca di lavoro. Il tasso di disoccupazione è sceso al 5,7%, mantenendosi su livelli inferiori alla media dell'area euro, mentre resta elevata la quota di inattivi.

L'inflazione continua a rappresentare un elemento di relativa stabilità. A dicembre, l'indice armonizzato dei prezzi al consumo ha registrato un aumento dell'1,2% su base annua, nettamente al

di sotto del dato medio dell'area euro. Nel complesso del 2025, l'inflazione italiana si è attestata all'1,7%, contribuendo a un recupero del potere d'acquisto delle famiglie, che nel terzo trimestre ha mostrato un incremento significativo. In lieve accelerazione risultano invece i prezzi dei **beni alimentari**, mentre prosegue la flessione dei **beni energetici**, in un contesto di prezzi del **petrolio** contenuti e offerta globale abbondante. Sulla base di queste dinamiche e in considerazione delle attese sull'andamento dei prezzi internazionali delle materie prime e delle prospettive di moderata crescita della domanda interna, nel 2026 ci si attende la prosecuzione, pur se in misura più moderata, del processo di rallentamento dell'inflazione.

L'economia italiana entra nel 2026 con fondamentali eterogenei: crescita debole ma non recessiva, inflazione sotto controllo e alcuni settori ad alto valore aggiunto, come la farmaceutica, capaci di trainare l'interscambio e l'innovazione. La tenuta nei prossimi mesi dipenderà dalla capacità di assorbire le nuove incertezze internazionali e di rafforzare i fattori di competitività interna, in un contesto europeo e globale sempre più complesso.

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^a posizione) e *Foggia* (46^a), 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^a 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%.

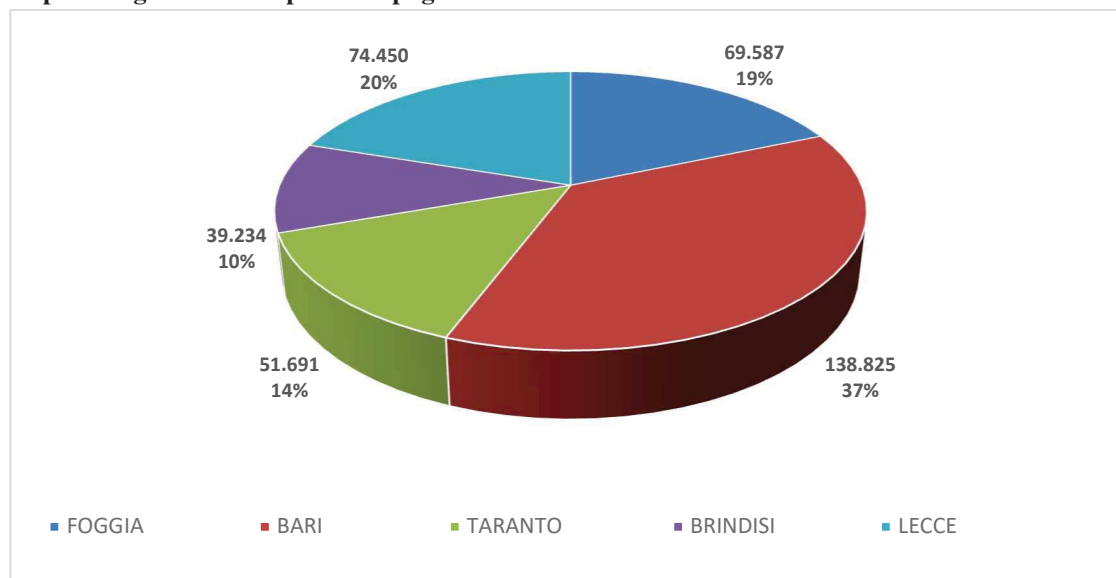
La classifica per **valore aggiunto pro-capite**, però, colloca le province pugliesi nella seconda metà della stessa, anche se tutte, nell'arco di un ventennio, hanno scalato qualche posizione. La provincia di *Bari* è quella che occupa la miglior posizione (75° posto) con un valore aggiunto per abitante pari a circa 25mila euro (78° posto nel 2003). *Taranto* all'84° posizione e oltre 21mila euro pro-capite è la provincia che ha scalato di ben 11 posti la classifica: nel 2003 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° posto, 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, che 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.

Bilancio imprenditoriale salentino: il 2025 si chiude con 872 imprese in più

Il tessuto imprenditoriale salentino chiude il 2025 con un saldo positivo di 872 imprese, scaturito da 4.435 nuove iscrizioni, cui si sono contrapposte 3.563 cessazioni di attività. Rispetto al 2024 si è registrato un numero superiore di iscrizioni (nel 2024 sono state 4.291) con un incremento del 3,3%, mentre è sostanzialmente stabile il numero delle cessazioni (3.547 nel 2024). A fine 2025 lo stock complessivo delle imprese registrate nella provincia di *Lecce* si attesta a 74.450 unità con un tasso di crescita dell'1,17%, in linea con quello regionale (+1,15%), superiore quello medio nazionale (0,96%). Le province di *Brindisi* e *Bari* si sono collocate tra le prime 10 (rispettivamente al 9° e al 10° posto) nella classifica provinciale per tasso di crescita. *Lecce* (+1,17%) occupa la 16^ posizione, le province di *Foggia* e *Taranto* la 34^ e la 57^, realizzando tassi di crescita, rispettivamente dello 0,73% e 0,45%.

Imprese registrate delle province pugliesi al 31.12.2025



Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Stockview-Infocamere

I settori - Dal punto di vista settoriale, i settori tradizionali perdono imprese, in particolare il **commercio** che nell'arco di un anno registra un saldo negativo di ben 380 attività, di queste la metà è riconducibile al **commercio non specializzato**. Anche il settore **manifatturiero** registra un saldo rosso complessivo pari a -117 aziende; i saldi peggiori sono riconducibili al **settore alimentare** (-21), a quello dell'**abbigliamento** (-23), e del **legno** (-23). Anche il **comparto agricolo** chiude il 2025 in rosso con -71 attività, analogamente al settore delle costruzioni, che ne perde 64 e alle **attività di alloggio e ristorazione**, che complessivamente perde 94 unità. Scendendo nel dettaglio di queste ultime, si evince che i **servizi di alloggio** registrano 20 unità in più mentre le **attività di ristorazione** ne perdono 114.

Salda positivi scaturiscono, invece, dalle **attività professionali, scientifiche e tecniche** (+85) e dalle **attività delle telecomunicazioni, programmazione e consulenza informatica** (+34). Le altre **attività di servizi**, invece, registrano un saldo negativo pari a 25 imprese, ma scendendo più nel dettaglio, si evince che il saldo negativo è riconducibile alle **attività di riparazione di computer e beni per uso personale** (-40); al contrario i **servizi alla persona** chiudono il bilancio annuale con 9 imprese in più

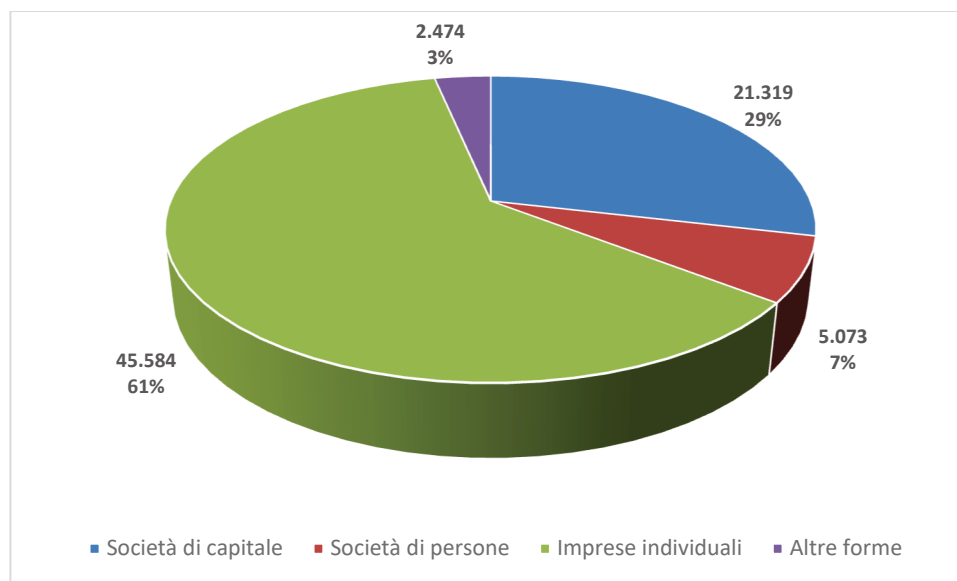
Imprese registrate, attive e nati-mortalità imprenditoriale della Provincia di Lecce al 31.12.2025

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	Saldo
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	9.097	8.995	288	408	359	-71
B Attività estrattive	51	45	0	0	0	0
C Attività manifatturiere	5.369	4.835	135	315	252	-117
D Fornitura di energia elettrica, Gas, vapore e aria condi...	191	184	5	8	8	-3
E Fornitura di acqua	143	129	4	4	4	0
F Costruzioni	10.418	9.704	502	692	566	-64
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	19.940	18.520	712	1.426	1.092	-380
H Trasporto e magazzinaggio	1.179	1.062	60	78	60	0
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	6.915	6.024	258	429	352	-94
J Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzi...	205	186	8	10	10	-2
K Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informati...	1.117	1.015	90	72	56	34
L Attività finanziarie e assicurative	1.439	1.405	98	96	91	7
M Attività immobiliari	1.699	1.556	60	58	45	15
N Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.335	2.168	192	112	107	85
O Attività amministrative e di servizi di supporto	2.247	2.061	126	148	114	12
P Amministrazione pubblica e difesa	7	5	2	0	0	2
Q Istruzione e formazione	459	436	21	24	20	1
R Attività per la salute umana e di assistenza sociale	845	794	3	28	14	-11
S Attività artistiche, sportive e di divertimento	1.172	1.087	34	71	55	-21
T Altre attività di servizi	5.031	4.881	149	217	174	-25
U Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro ...	1	1	0	0	0	0
X Imprese non classificate	4.590	58	1.688	316	184	1.504
Totale	74.450	65.151	4.435	4.512	3.563	872

Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Stockview-Infocamere

Sono le **società di capitale** a trainare la crescita imprenditoriale del Salento: il saldo positivo annuale infatti è interamente imputabile a loro, e nell'anno registrano un tasso di crescita pari a **+4,51%** corrispondente ad un saldo di 927 imprese. Le **imprese individuali**, invece registrano un saldo negativo (-21) e un saldo di sviluppo anch'esso negativo pari a -0,05%. Anche le **società di persone** chiudono il 2025 in rosso con - 50 unità (-0,96%), infine le **altre forme societarie** registrano un saldo positivo di 16 imprese (+0,60%).

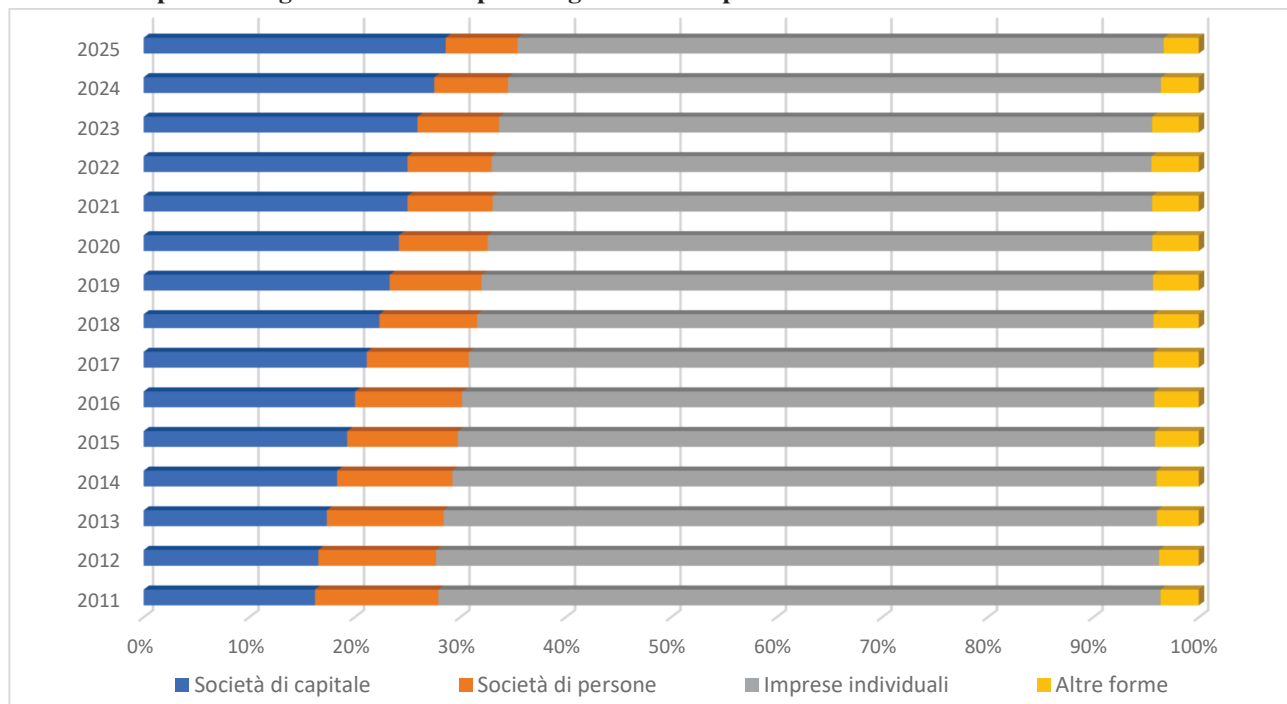
Imprese registrate della provincia di Lecce per forma giuridica al 31.12.2025



Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Stockview-Infocamere

La forma giuridica - Attualmente le 21.319 **società di capitale** rappresentano quasi il 30% del tessuto produttivo salentino, rafforzando di anno in anno il loro peso, al contrario delle **imprese individuali**, pari a 45.584, il cui peso specularmente diminuisce (61%). Le **società di persone**, pari a 5.073, rappresentano il 7% del tessuto imprenditoriale del Salento, mentre le **altre forme societarie** hanno un peso marginale del 3% corrispondente a 2.474 società.

Serie storica per forma giuridica delle imprese registrate della provincia di Lecce – anni 2011-2025



Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Stockview-Infocamere

Le imprese artigiane - Per quanto riguarda il bilancio delle imprese artigiane, il 2025 si chiude con -2 attività, per cui al 31.12.2025 il loro numero è di 17.097. Sono sempre i settori tradizionali a registrare saldi negativi, in particolare il **manifatturiero** (-73), le **costruzioni** (-22) e il **commercio** (-14). Saldi positivi, invece, per la quasi totalità delle attività relative ai servizi, in particolare i **servizi inerenti al trasporto e magazzinaggio** (+32), altre attività di servizi (+21), i **servizi delle telecomunicazioni, programmazione e consulenza informatica** (+14) e **attività amministrative e di servizi di supporto** (+14).

Imprese artigiane registrate, attive e nati-mortalità imprenditoriale della Provincia di Lecce al 31.12.2025

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	Saldo
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	59	59	3	14	14	-11
B Attività estrattive	22	21	0	0	0	0
C Attività manifatturiere	3.213	3.185	129	222	202	-73
D Fornitura di energia elettrica, Gas, vapore e aria condi...	3	3	1	0	0	1
E Fornitura di acqua	28	28	1	2	2	-1
F Costruzioni	7.083	7.044	494	569	516	-22
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	137	137	3	17	17	-14
H Trasporto e magazzinaggio	548	547	74	47	42	32
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	690	684	74	74	69	5
J Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzi...	32	32	3	2	2	1
K Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informati...	175	175	33	20	19	14
L Attività finanziarie e assicurative	6	6	0	0	0	0

M Attività immobiliari	4	4	0	0	0	0
N Attività professionali, scientifiche e tecniche	320	317	25	14	14	11
O Attività amministrative e di servizi di supporto	437	431	48	36	34	14
Q Istruzione e formazione	69	69	3	6	5	-2
R Attività per la salute umana e di assistenza sociale	35	35	0	1	1	-1
S Attività artistiche, sportive e di divertimento	86	86	8	10	10	-2
T Altre attività di servizi	4.133	4.124	198	195	177	21
X Imprese non classificate	17	17	26	1	1	25
Totale	17.097	17.004	1.123	1.230	1.125	-2

Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Stockview-Infocamere

Le imprese nei comuni – Nella maggior parte dei comuni salentini il bilancio imprenditoriale del 2025 si chiude positivamente, in modo particolare per i comuni a più alta densità imprenditoriale come **Lecce** (+265), **Gallipoli** (+69), **Nardò** (+50) e **Casarano** (+41) che registrano i saldi più elevati. Ma considerando il tasso di crescita sono i piccoli comuni di **Bagnolo del Salento** (5,5%), **Surano** (5,2%), **Ortelle** (4,6%) a registrare le performance migliori. Fanalini di coda, relativamente al saldo, sono i comuni di **Tricase** (-8), **Acquarica del Capo** (-10) e **Specchia** (-15). Anche in relazione al tasso di crescita, i comuni meno performanti si confermano **Acquarica del Capo** (-3,6%) e **Specchia** (-4%), cui si aggiunge **Giuggianello** (-4,6%).

Imprese registrate, attive e nati-mortalità imprenditoriale dei Comuni della Provincia di Lecce al 31.12.2025

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	Saldo	Tasso di crescita	Var.% 2024-2025
LE001 ACQUARICA DEL CAPO	256	236	0	12	10	-10	-3,60	-7,91
LE002 ALESSANO	462	431	23	20	14	9	1,96	0,65
LE003 ALEZIO	478	430	27	30	22	5	1,03	-1,44
LE004 ALLISTE	515	461	24	35	31	-7	-1,33	-2,09
LE005 ANDRANO	293	265	17	20	9	8	2,71	-0,68
LE006 ARADEO	768	706	51	45	41	10	1,31	0,39
LE007 ARNESANO	304	266	17	20	15	2	0,66	-0,33
LE008 BAGNOLO DEL SALENTO	135	128	12	5	5	7	5,51	6,30
LE009 BOTRUGNO	179	160	5	8	8	-3	-1,64	-2,19
LE010 CALIMERA	501	457	25	23	19	6	1,19	-0,60
LE011 CAMPI SALENTINA	780	674	40	53	38	2	0,25	-1,76
LE012 CANNOLE	229	222	10	7	4	6	2,65	1,33
LE013 CAPRARICA DI LECCE	205	186	5	9	7	-2	-0,96	-1,91
LE014 CARMIANO	1.155	996	73	52	48	25	2,20	1,85
LE015 CARPIGNANO SALENTINO	411	389	17	23	20	-3	-0,72	-1,67
LE016 CASARANO	1.916	1.615	106	98	65	41	2,15	0,26
LE017 CASTRI DI LECCE	224	209	14	12	10	4	1,80	0,90
LE018 CASTRIGNANO DE' GRECI	321	295	17	17	14	3	0,93	-0,31
LE019 CASTRIGNANO DEL CAPO	438	390	29	22	18	11	2,56	2,10
LE020 CAVALLINO	1.033	920	72	52	45	27	2,66	1,77
LE021 COLLEPASSO	449	419	22	34	28	-6	-1,31	-1,97
LE022 COPERTINO	1.820	1.592	87	111	84	3	0,16	-1,25
LE023 CORIGLIANO D'OTRANTO	517	468	28	28	22	6	1,16	-0,19
LE024 CORSANO	437	400	25	16	15	10	2,33	1,86
LE025 CURSI	307	272	17	12	10	7	2,32	1,66
LE026 CUTROFIANO	711	627	41	44	36	5	0,70	-0,28
LE027 DISO	205	184	13	11	11	2	0,99	0,99
LE028 GAGLIANO DEL CAPO	428	401	36	23	21	15	3,65	4,14
LE029 GALATINA	2.198	1.935	127	129	102	25	1,14	0,23

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	Saldo	Tasso di crescita	Var.% 2024-2025
LE030 GALATONE	1.340	1.149	94	88	75	19	1,43	0,68
LE031 GALLIPOLI	1.923	1.536	159	149	90	69	3,60	0,42
LE032 GIUGGIANELLO	103	95	5	11	10	-5	-4,59	-5,50
LE033 GIURDIGNANO	221	204	7	8	7	0	0,00	-0,45
LE034 GUAGNANO	421	387	17	25	20	-3	-0,70	-2,09
LE035 LECCE	13.272	10.950	879	841	614	265	2,00	0,23
LE036 LEQUILE	698	624	35	36	32	3	0,43	-0,14
LE037 LEVERANO	1.551	1.438	67	86	74	-7	-0,45	-1,27
LE038 LIZZANELLO	823	725	54	48	40	14	1,71	0,73
LE039 MAGLIE	1.486	1.289	104	84	70	34	2,31	0,88
LE040 MARTANO	896	829	45	53	42	3	0,33	-0,99
LE041 MARTIGNANO	128	106	11	13	12	-1	-0,78	-0,78
LE042 MATINO	1.007	878	59	68	54	5	0,49	-0,98
LE043 MELENDUGNO	1.173	1.034	86	60	53	33	2,87	2,00
LE044 MELISSANO	689	603	40	42	29	11	1,60	0,29
LE045 MELPIGNANO	210	193	13	14	11	2	0,96	0,96
LE046 MIGGIANO	235	208	15	15	13	2	0,85	0,00
LE047 MINERVINO DI LECCE	336	304	23	17	14	9	2,73	1,82
LE048 MONTERONI DI LECCE	1.057	945	49	68	48	1	0,09	-1,40
LE049 MONTESANO SALENTINO	232	211	15	16	16	-1	-0,43	-0,43
LE050 MORCIANO DI LEUCA	320	291	19	19	16	3	0,93	-0,62
LE051 MURO LECCESE	341	315	15	20	17	-2	-0,58	-1,16
LE052 NARDO'	2.936	2.496	204	189	154	50	1,71	0,27
LE053 NEVIANO	330	298	22	32	26	-4	-1,18	-2,37
LE054 NOCIGLIA	147	136	15	15	12	3	2,04	0,00
LE055 NOVOLI	719	642	41	48	39	2	0,27	-1,24
LE056 ORTELLE	157	141	12	7	5	7	4,61	3,29
LE057 OTRANTO	952	826	46	47	41	5	0,53	0,42
LE058 PALMARIGGI	123	116	7	8	5	2	1,61	-0,81
LE059 PARABITA	739	671	39	35	27	12	1,64	0,96
LE060 PATU'	151	138	13	10	9	4	2,70	2,03
LE061 POGGIARDO	495	451	28	29	25	3	0,61	0,20
LE062 PRESICCE	346	311	0	25	20	-20	-5,32	-7,98
LE063 RACALE	1.267	1.098	76	84	62	14	1,10	-0,86
LE064 RUFFANO	931	861	40	55	48	-8	-0,85	-1,27
LE065 SALICE SALENTINO	532	476	31	33	29	2	0,38	-0,19
LE066 SALVE	496	446	38	23	20	18	3,76	3,55
LE067 SANARICA	95	91	1	4	3	-2	-2,02	-4,04
LE068 SAN CESARIO DI LECCE	732	621	50	66	41	9	1,20	-2,01
LE069 SAN DONATO DI LECCE	412	389	23	30	25	-2	-0,48	-2,14
LE070 SANNICOLA	531	470	39	37	33	6	1,13	0,38
LE071 SAN PIETRO IN LAMA	241	219	11	16	15	-4	-1,65	-0,82
LE072 SANTA CESAREA TERME	255	221	16	13	9	7	2,78	1,19
LE073 SCORRANO	463	412	28	23	21	7	1,54	1,54
LE074 SECLI'	173	148	7	11	8	-1	-0,56	-2,81
LE075 SOGLIANO CAVOUR	284	254	13	18	14	-1	-0,34	-2,07
LE076 SOLETO	411	346	30	22	18	12	2,97	1,73
LE077 SPECCHIA	361	315	13	31	28	-15	-3,97	-4,50
LE078 SPONGANO	249	230	19	23	18	1	0,40	-1,19
LE079 SQUINZANO	1.085	987	49	53	45	4	0,37	-0,37
LE080 STERNATIA	189	165	12	7	7	5	2,73	3,28
LE081 SUPERSANO	357	332	17	18	14	3	0,84	-0,56

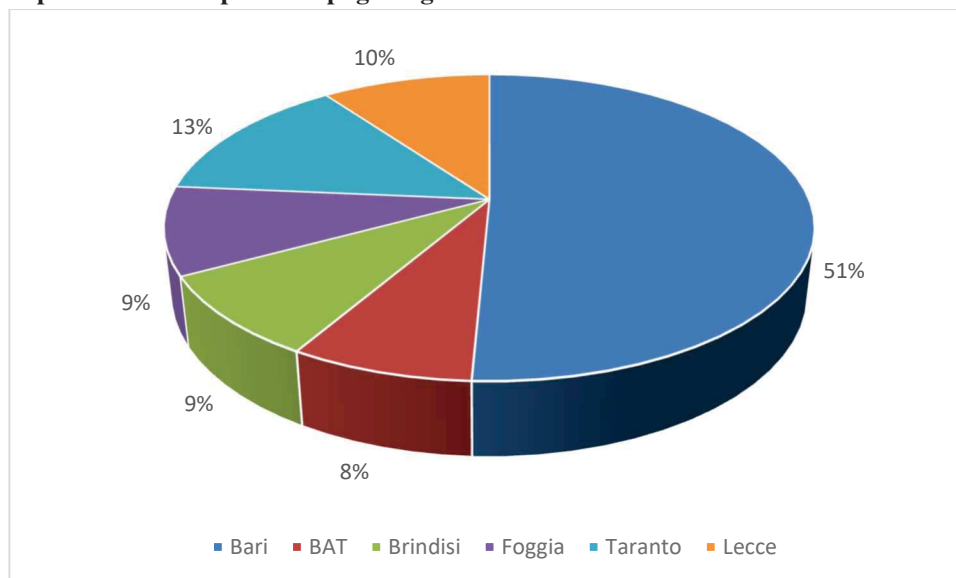
Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	Saldo	Tasso di crescita	Var.% 2024-2025
LE082 SURANO	196	171	16	9	6	10	5,24	2,62
LE083 SURBO	1.032	906	63	72	62	1	0,10	-1,15
LE084 TAURISANO	927	849	50	65	57	-7	-0,74	-1,70
LE085 TAVIANO	1.353	1.157	58	85	63	-5	-0,36	-1,74
LE086 TIGGIANO	256	229	16	9	8	8	3,23	3,23
LE087 TREPUIZZI	993	887	64	67	54	10	1,01	0,00
LE088 TRICASE	1.544	1.382	88	113	96	-8	-0,51	-1,47
LE089 TUGLIE	541	476	33	26	21	12	2,24	0,93
LE090 UGENTO	1.317	1.166	86	69	52	34	2,62	1,46
LE091 UGGIANO LA CHIESA	457	415	27	20	19	8	1,78	1,78
LE092 VEGLIE	1.223	1.096	60	63	50	10	0,82	-0,16
LE093 VERNOLE	614	567	27	34	29	-2	-0,32	-0,65
LE094 ZOLLINO	132	112	5	13	9	-4	-2,86	-5,71
LE095 SAN CASSIANO	173	160	8	10	8	0	0,00	-1,14
LE096 CASTRO	172	157	13	16	14	-1	-0,57	-1,71
LE097 PORTO CESAREO	866	748	49	52	43	6	0,69	-0,46
LE098 PRESICCE-ACQUARICA	358	318	41	25	22	19	5,79	9,15
Totale	74.450	65.151	4.435	4.512	3.563	872	1,17	-0,10

Elaborazioni Servizio Studi., Statistica e Informazione economica su dati Stockview-Infocamere

Il commercio estero

Leggera crescita per l'**export salentino**, che nel periodo gennaio-settembre 2025 registra un **+2,2%** per un valore complessivo di fatturato estero superiore a 721 milioni di euro. Il dato medio nazionale è del 3,2%, ed è piuttosto differenziato a livello regionale, con *Friuli-Venezia Giulia* (+22,5%), *Toscana* (+20,2%) e.. *Lazio* (+14%) con incrementi .. consistenti, e *Basilicata* (-12.1%), *Sardegna* (-11,5%), *Molise* (-7,7%) e *Sicilia* (-5,1%) con flessioni tendenziali più ampie. La regione *Puglia* registra una leggera flessione (-0,8%) dovuta a *Bari* (-2,5%), alla provincia di *Barletta-Andria-Trani* (-7,5%) e a quella di *Brindisi* (-3,3%); incrementi positivi, invece, registrano le province di *Foggia* (+12,5%) e *Taranto* (+1,4%), oltre ***Lecce*** (+2,2%).

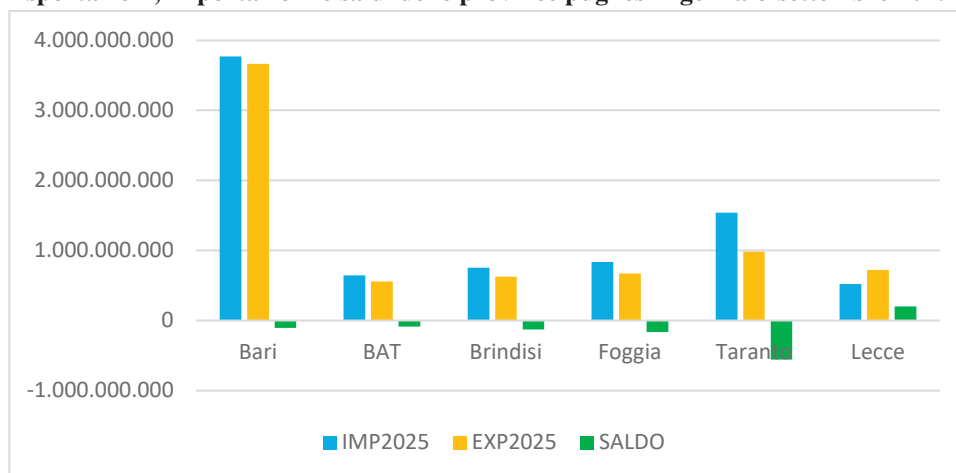
Esportazioni delle province pugliesi gennaio-settembre 2025



Fonte Istat - elaborazione Servizio Studi Statistica e Informazione economica

Il 51%, pari a 3,6 miliardi di euro, dell'export pugliese è riconducibile alla provincia di *Bari*, il restante 49% è suddiviso grosso modo in parti uguali tra le altre province; una percentuale un po' più elevata spetta a *Taranto* (13% con vendite estere superiori a 982 milioni di euro), la quota di *Lecce* è del 10% corrispondente a 721 mln, *Brindisi* e *Foggia* hanno entrambe un peso del 9% con un fatturato estero, rispettivamente, di 624,7 e 670,7 milioni di euro. Tutte le province pugliesi hanno registrato un saldo negativo, ad eccezione della provincia di *Lecce* che registra un saldo positivo pari a 199,4 milioni di euro.

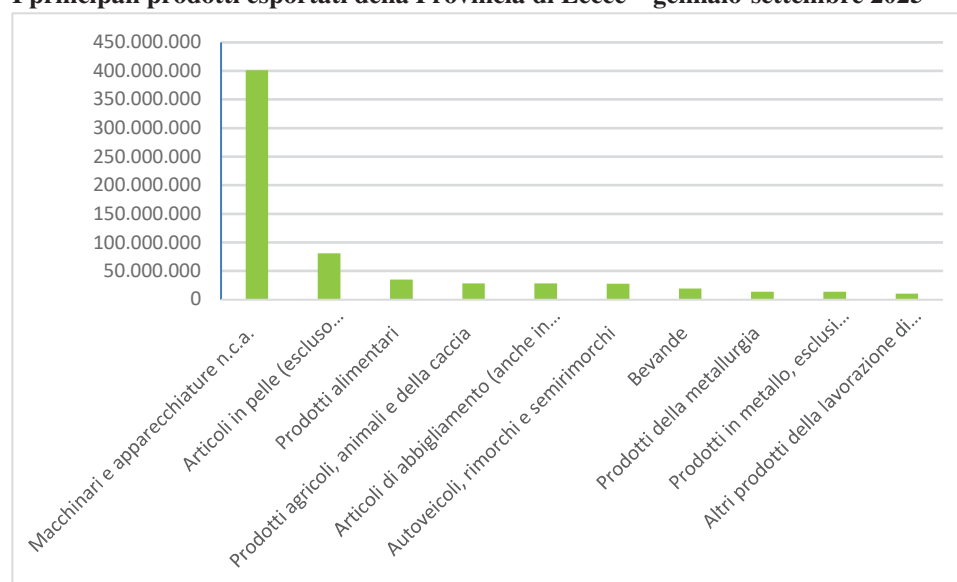
Esportazioni, importazioni e saldi delle province pugliesi – gennaio-settembre 2025



Fonte Istat - elaborazione Servizio Studi Statistica e Informazione economica

Le merci esportate - Per quanto riguarda la tipologia di merci esportate, i **macchinari e le apparecchiature** rappresentano il 55% del totale delle vendite estere salentine, con un fatturato di oltre 401 milioni di euro e una crescita nei primi nove mesi dell'anno pari al 7,5%. Le esportazioni, invece, di **articoli in pelle (calzature)** ammontano a 81 mln ed hanno subito nel medesimo periodo una lieve flessione del 1,9%; anche le vendite estere di **capi d'abbigliamento** registrano una flessione, ma ben più consistente (-20,9%). L'export di **prodotti alimentari** realizza un fatturato estero pari a 34,8 milioni di euro e una crescita, rispetto al medesimo periodo del 2024, del 6,5%. Un importante incremento (+65,6%) registrano le esportazioni di **altri prodotti della lavorazione di minerali** per un valore di 10,3 mln di euro, di cui oltre 4 mln riconducibili all'export di **materiali da costruzioni in terracotta** e altri 2,7 mln a **vetro e prodotti in vetro**.

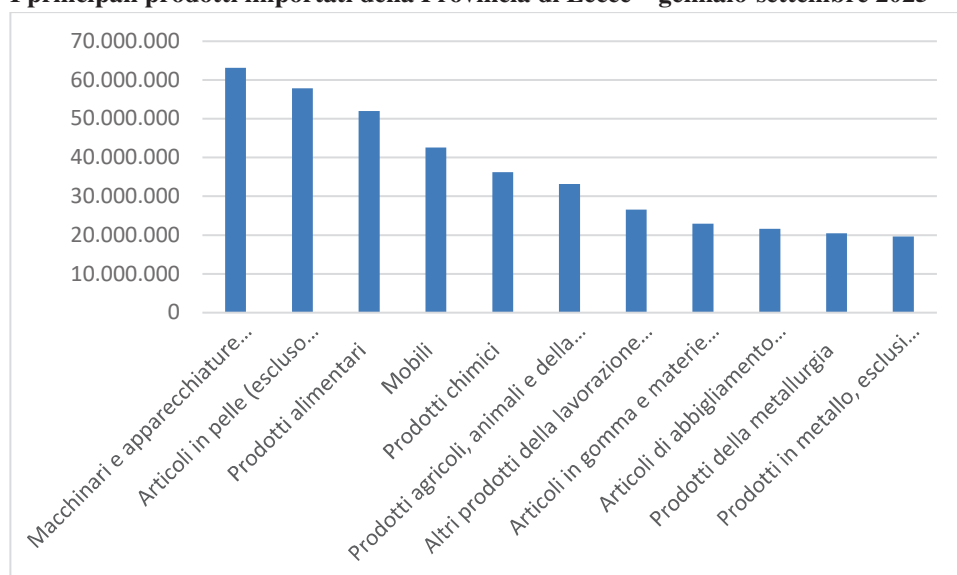
I principali prodotti esportati della Provincia di Lecce – gennaio-settembre 2025



Fonte Istat - elaborazione Servizio Studi Statistica e Informazione economica

Le importazioni - Le imprese della provincia di Lecce nel periodo gennaio-settembre hanno importato merci per un valore complessivo di 521,6 milioni di euro, registrando un incremento del 14,4% rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente. Il Salento acquista dall'estero **macchinari e apparecchiature** per un valore di 63,1 mln (-7,1%), **articoli in pelle (calzature)** per 57,8 milioni di euro e un incremento del 34,7% e **prodotti alimentari** per un ammontare di 52 milioni e una crescita del 2,7%. Dall'estero si importa soprattutto **carne** (15,4 milioni) e **pesce** (20,2 milioni). Anche le importazioni di **mobili**, per un valore di 42,5 milioni, hanno registrato una crescita del 10,9%. Da evidenziare la crescita esponenziale delle importazioni dei **prodotti chimici** (+94,9%) per un valore di 36,2 mln e dei **prodotti agricoli** (83,8%) per un valore di oltre 33 milioni di euro.

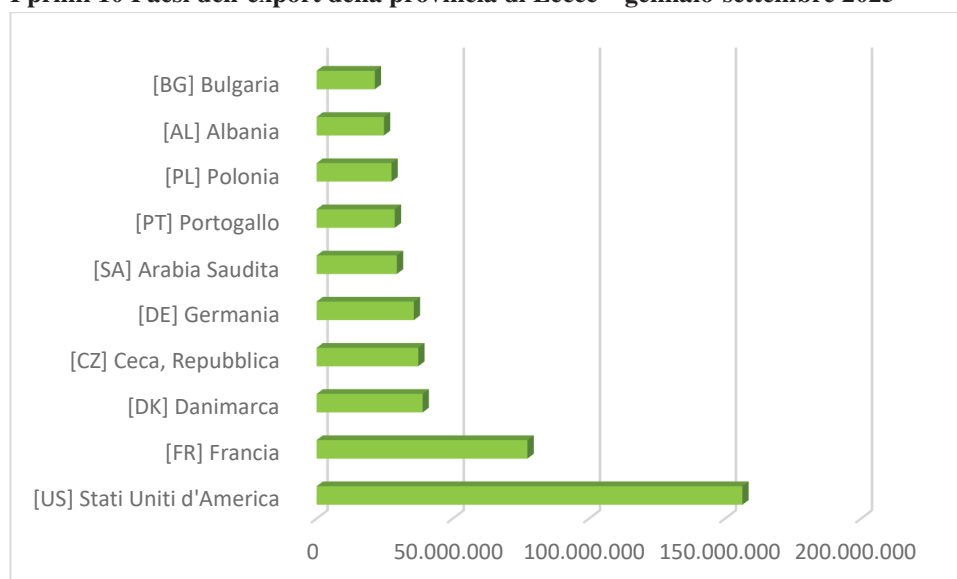
I principali prodotti importati della Provincia di Lecce – gennaio-settembre 2025



Fonte Istat - elaborazione Servizio Studi Statistica e Informazione economica

I paesi - Gli *Stati Uniti d'America* e la **Francia** si confermano i due principali partners delle imprese salentine, anche se nel corso dei primi nove mesi in esame l'export verso tali paesi ha registrato delle flessioni, rispettivamente, del 32,2% e del 15,3%. I prodotti esportati verso gli U.S.A., per un valore complessivo di 156,4 milioni di euro, sono costituiti soprattutto da *macchinari e apparecchiature* (136,2 mln), *prodotti tessili* (10 mln) e *calzature* (7,2 mln). La *Francia* ha importato prodotti salentini per un valore complessivo di 77,4 milioni di euro, di cui 35,8 riconducibili a *calzature* e 15 mln a *macchinari e apparecchiature*. Da segnalare la crescita esponenziale a tre cifre degli acquisti di prodotti *made in Salento* effettuati da *Danimarca* (+342,1% per un valore di quasi 39 mln), *Repubblica Ceca* (+381,6% e 37,3 di fatturato), *Portogallo* (+493,8 e acquisti per un valore di 28,7 mln) e *Lettonia* (+918,4% e circa 12 mln di euro). La quasi totalità delle esportazioni verso tali paesi è riconducibile quasi esclusivamente ad acquisti di *macchinari ed apparecchiature*.

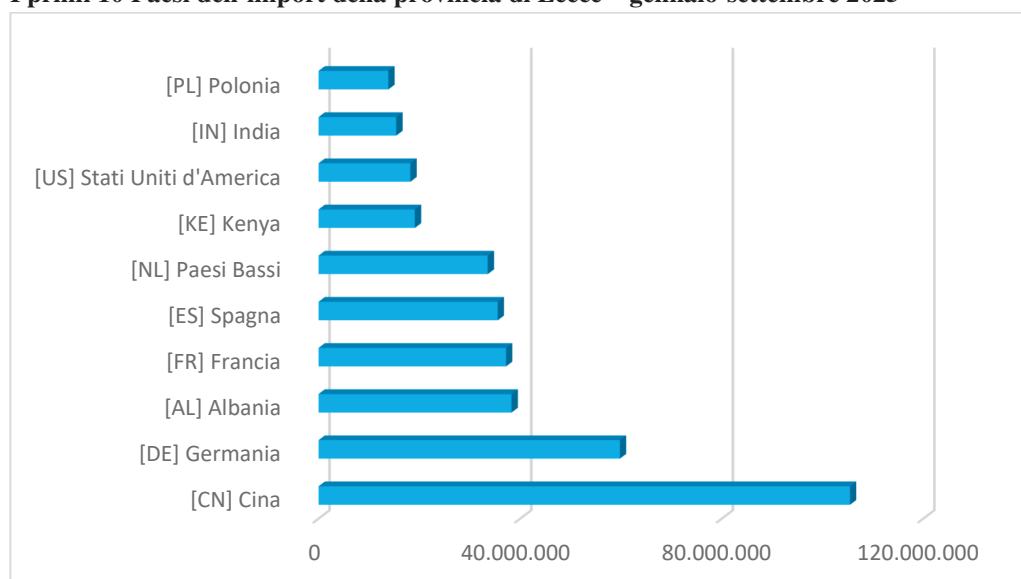
I primi 10 Paesi dell'export della provincia di Lecce – gennaio-settembre 2025



Fonte Istat - elaborazione Servizio Studi Statistica e Informazione economica

La **Cina**, invece, è il paese dal quale le imprese del Salento acquistano beni per un valore, nei primi nove mesi dell'anno, pari a 105,4 milioni di euro, seguita dalla *Germania* per un importo di 59,7 milioni. Gli acquisti dalla *Cina* registrano nel periodo considerato un calo di circa il 5% e sono rappresentati da *mobili* (32 mln), *articoli in gomma* (22,6 mln) e *macchinari e apparecchiature* (18 mln). Al contrario le importazioni dalla *Germania* registrano un incremento superiore al 18%, le imprese salentine importano, in particolare, *macchinari e apparecchiature* (8,4 mln), *articoli in gomma e materie plastiche* per un valore di circa 7 milioni di euro e *prodotti farmaceutici* (5,5 mln).

I primi 10 Paesi dell'import della provincia di Lecce – gennaio-settembre 2025



Fonte Istat - elaborazione Servizio Studi Statistica e Informazione economica

L'occupazione

Gli ultimi dati sull'occupazione diffusi dall'Istat nel mese di novembre 2025 evidenziano, su base mensile, il calo degli occupati e dei disoccupati a cui si associa la crescita degli inattivi. La diminuzione degli occupati (-0,1%, pari a -34mila unità) coinvolge le donne, i dipendenti a termine e gli autonomi, i 15-24enni e i 35-49enni; il numero di occupati cresce per i 25-34enni e rimane sostanzialmente stabile tra gli uomini, i dipendenti permanenti e tra chi ha almeno 50 anni d'età. Il tasso di occupazione cala al 62,6% (-0,1 punti).

La diminuzione delle persone in cerca di lavoro (-2,0%, pari a -30mila unità) riguarda gli uomini, le donne e tutte le classi d'età tranne i 25-34enni, per i quali il numero dei disoccupati è in leggero aumento. Il tasso di disoccupazione scende al 5,7% (-0,1 punti), quello giovanile al 18,8% (-0,8 punti).

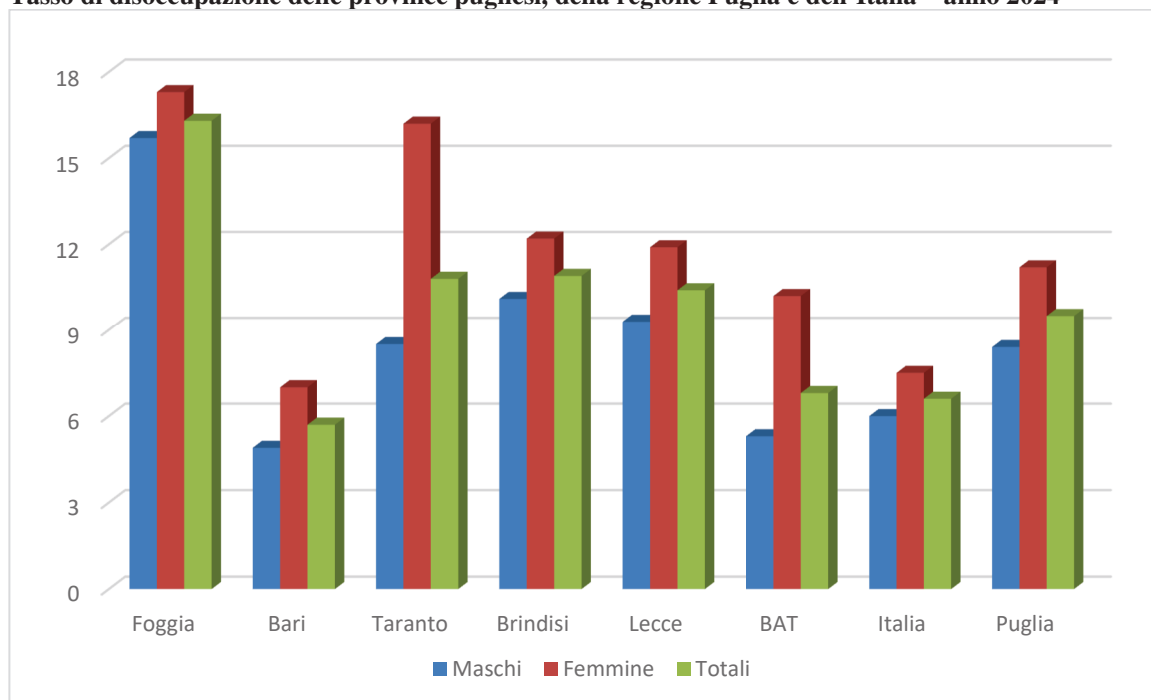
La crescita degli inattivi tra i 15 e i 64 anni (+0,6%, pari a +72mila unità) interessa entrambi i generi e tutte le classi d'età, ad eccezione dei 25-34enni, tra i quali il numero di inattivi è in calo. Il tasso di inattività sale al 33,5% (+0,2 punti).

Confrontando il trimestre settembre-novembre 2025 con quello precedente (giugno-agosto) si registra una crescita nel numero di occupati (+0,3%, pari a +66mila unità). Rispetto al trimestre precedente, diminuiscono le persone in cerca di lavoro (-3,1%, pari a -48mila unità) e sono sostanzialmente stabili gli inattivi di 15-64 anni. A novembre 2025, il numero di occupati supera quello di novembre 2024 dello 0,7% (+179mila unità); l'aumento riguarda gli uomini, le donne, i 25-34enni e chi ha almeno 50 anni, a fronte della diminuzione nelle altre classi d'età. Il tasso di occupazione, in un anno, sale di 0,3 punti percentuali.

Rispetto a novembre 2024, cala sia il numero di persone in cerca di lavoro (-6,7%, pari a -106mila unità) sia quello degli inattivi tra i 15 e i 64 anni (-0,3%, pari a -35mila unità).

A novembre 2025 il numero di occupati, pari a 24 milioni 188mila, è in calo rispetto al mese precedente. La diminuzione coinvolge i dipendenti a termine (2 milioni 477mila) e gli autonomi (5 milioni 215mila), mentre risultano sostanzialmente stabili i dipendenti permanenti (16 milioni 496mila). L'occupazione aumenta rispetto a novembre 2024 (+179mila occupati in un anno), come sintesi della crescita dei dipendenti permanenti (+258mila) e degli autonomi (+126mila) parzialmente compensata dal calo dei dipendenti a termine (-204mila). Su base mensile, il tasso di occupazione e di disoccupazione scendono al 62,6% e al 5,7% rispettivamente, mentre il tasso di inattività sale al 33,5%.

Tasso di disoccupazione delle province pugliesi, della regione Puglia e dell'Italia – anno 2024



Dati Istat – Elaborazione Servizio Studi, Statistica e Informazione economica

Per quanto riguarda la provincia di **Lecce**, gli ultimi dati diffusi dall'Istat evidenziano un **tasso di occupazione** nel 2024 pari al 51,8%, con una differenza di genere: più elevato per i maschi (62,8%), più contenuto per le donne (41,1%). A parità di **tasso di occupazione** rispetto al 2023 (51,8%), il numero degli occupati è però diminuito passando da 258mila (2023) a 256mila, di cui 154mila uomini e 102mila donne.

Il **tasso di disoccupazione** è leggermente diminuito passando da 10,9% (2023) al 10,4% (2024). Pur essendo diminuito, esso è sempre superiore rispetto a quello medio nazionale, che si attesta al 6,6% (2024), ma in linea con quello medio della regione Puglia (9,5%).

Sussiste sempre un divario del tasso di disoccupazione con riferimento al genere: quello maschile è del 9,3%, quello femminile è del 11,9%. Occorre evidenziare che il **tasso di disoccupazione** maschile è superiore rispetto a quello medio nazionale (6%) ed è aumentato rispetto allo scorso anno di 1,4 punti (7,9%). Quello femminile, invece, è del 11,9% e rispetto al 2023 è diminuito (15,2%)

Il tasso di disoccupazione, inoltre, è fortemente influenzato, oltre che dal genere anche dall'**età**, toccando il 22,4% per i giovani salentini di età compresa tra 15 e i 24 anni, contro una media nazionale del 20,3 e pugliese del 27,7%. Anche il **tasso di disoccupazione giovanile** è influenzato dal genere: quello relativo alle giovani donne è 23,5% contro una media nazionale del 22,2% e regionale del 29%. Considerando il tasso di disoccupazione dei giovani maschi salentini, questo risulta essere più contenuto (21,8%), superiore però rispetto a quello medio nazionale (19,2%) ma più basso rispetto a quello regionale (26,8%). Da evidenziare che anche il tasso di disoccupazione delle giovani donne ha registrato un decremento di oltre 7 punti percentuali, nel 2023 era pari a 30,6%.

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 2026/2028 approvata con deliberazione del Consiglio camerale n.13 del 07.11.2025.

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

<i>ALBERO</i>	
A	<i>Competitività e sviluppo delle imprese e del territorio</i>
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	Formazione della cultura e della finanza d'impresa. Prevenzione e risoluzione crisi 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. Elaborazione di proposte di infrastrutture essenziali e di piani strategici
B	<i>Transizione digitale e green, semplificazione, innovazione e comunicazione</i>
B.1	Transizione digitale e innovazione
B.2	Transizione <i>green</i> e sostenibilità
B.3	Semplificazione amministrativa e Agenda digitale
B.4	L'evoluzione del <i>front office</i> : La Camera del futuro
B.5	Comunicazione e informazione economica
C	<i>Competitività dell'Ente</i>
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 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A Competitività e sviluppo delle imprese e del territorio							
A.1 - Attrattività del territorio, sostegno del turismo e della cultura	<i>Trend percentuale di soggetti coinvolti nelle iniziative legate al sostegno del turismo e della cultura</i>	20,0%	>=	3	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	80,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.1.1 - Promuovere il sostegno al turismo e alla cultura	<i>Iniziative di valorizzazione/gestione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio</i>	30,0%	>=	1	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
	Iniziative di organizzazione della destinazione turistica (DMO)	30,0%	>=	1	Valore assoluto	Definizione proposta ai partner e programma pluriennale	Staff
	Realizzazione di analisi periodiche a supporto tecnico della DMO	30,0%	>=	1	Valore assoluto	Numero di analisi	Staff
	<i>Numero imprese e/o soggetti coinvolti nei percorsi di animazione delle destinazioni turistiche</i>	10,0%	>=	10	Valore assoluto	Numero di imprese	Staff
A.1.2 - Attrattività del territorio	Supporto alle iniziative fieristiche realizzate sul territorio	100,0%	>=	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	10,0%	>=	5	Variazione % annuale: anno (t) – anno (t-1) / anno (t-1)	Numero imprese che usufruiscono del supporto camerale	Staff
	<i>N. interventi per contributi/voucher assegnati e servizi reali fruiti dalle imprese nell'ambito delle azioni progettuali miglioramento 20%</i>	30,0%	>=	15	Valore assoluto	Numero di interventi	Staff
	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.2	60,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.2.1 - Assistenza personalizzata e attività di certificazione per l'estero	Utilizzo della nuova piattaforma "Suite Commercio Estero" per certificati d'origine, loro copie e visti per l'estero (poteri di firma, deposito e fattura)	50,0%	>=	75	Rapporto percentuale	Numero di pratiche pervenute con nuova Suite anno n/ numero di pratiche totali pervenute anno n	Area II
	Realizzare servizi di informazione e assistenza alle imprese e ai professionisti sul rilascio della documentazione amministrativa per l'estero	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	<i>Percorsi di assessment, formazione e orientamento</i>	60,0%	>=	12	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
	<i>Sostegno alla promozione diretta verso l'estero</i>	40,0%	>=	9	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 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.3 Sostegno alle aggregazioni e collaborazioni tra imprese							
A.4 - Trasparenza e tutela della legalità	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.4	100,0%	>=	100,0		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.4.1 - La Camera di Commercio al servizio della legalità e sicurezza	Assicurare la continuità della piattaforma REX/altri sistemi e supporto informativo FF.O. 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%	>=	1	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
A.4.2 - Prevenzione della corruzione	Iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione	100,0%	>=	1	Valore assoluto	Iniziative realizzate	Staff, Area I, Area II
A.5 - Tutela del mercato e promozione della concorrenza	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.5	100,0%	>=	100,0		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.5.1 - Vigilanza per la tutela del mercato	Implementazione di un assistente virtuale generativo e delle relative basi di conoscenza	30,0%	<=	31/12/2026	Valore assoluto	Implementazione	Area III
	Implementazione nuove agende digitali per l'erogazione dei servizi dell'Ente	30,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero agende implementate	Area III
	Redazione e realizzazione piano di controllo annuale degli organismi accreditati alla verifica degli strumenti metrici, sulla base del livello di rischio degli operatori	20,0%	>=	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

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.5.2 - Efficacia, efficienza e qualità della tutela del mercato	Miglioramento Equilibrio economico Regolazione del mercato	60,0%	>=	40	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 cancellazione annotazione nel Registro Informatico dei Protesti	10,0%	>=	70	Rapporto %	Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti (chiuse) nell'anno evase entro 5 gg/Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno	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/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 + 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 /Numero ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) emesse nell'anno	Area III

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.6 Formazione della cultura e della finanza d'impresa. Prevenzione e risoluzione crisi d'impresa	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.6	100,0%	>=	100,0		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.6.1 Promuovere le disposizioni sul nuovo Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza	<i>Imprese e soggetti coinvolti nelle iniziative di informazione e formazione</i>	30,0%	>=	100	Valore assoluto	Numero imprese e soggetti	Staff
	<i>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</i>	70,0%	>=	100,0	Rapporto %	n. istanze per le quali intervenga la nomina e l'accettazione da parte dell'esperto /n. istanze prodotte dall'impresa sulla piattaforma di composizione negoziata, valutate come ammissibili	Staff
A.6.2 Favorire la conoscenza di strumenti di gestione finanziaria e d'impresa	<i>N. iniziative di formazione e/o divulgazione organizzate sui servizi di finanza innovativa disponibili, che – affiancandosi al canale bancario – permettono alle imprese di attingere a nuove fonti di finanziamento e di diversificare i canali di raccolta dei capitali.</i>	30,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
	<i>Predisposizione e messa a disposizione di sistemi digitali per consentire l'acquisizione delle informazioni utili per auto-valutare ed attestare la rischiosità in sede di accesso al credito</i>	70,0%	>=	1	Valore assoluto	Numero di strumenti	Staff
A.7 - 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.7	60,0%	>=	100,0		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.7.1 - Politiche attive del lavoro e orientamento	Attivazione Premio migliori iniziative PCTO	100,0%	>=	6	Valore assoluto	Numero premi assegnati	Staff
A.7.2 - Promuovere e favorire azioni informative e formative in materia di formazione lavoro e certificazione delle competenze	Realizzazione delle seguenti tipologie di attività: pubblicazione bandi, sessioni di certificazione delle competenze, iniziative di promozione dello Sportello Nuove imprese (SNI), iniziative di orientamento per la scelta degli ITS, incontri per il matching domanda - offerta di lavoro	100,0%	>=	5	Valore assoluto	Iniziative realizzate	Staff
A.8 - Imprenditoria femminile	Sostenere le iniziative per promuovere sul territorio la certificazione di genere	100,0%	>=	1	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
A.9 - Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni. Elaborazione di proposte di infrastrutture essenziali e di piani strategici	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico A.9	100,0%	>=	100,0		Media ponderata degli obiettivi operativi	
A.9.1 - Sportello etichettatura	Promozione sportello etichettatura	100,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
A.9.2 - Qualificazione delle imprese e delle filiere	Incontri e/o strumenti informativi realizzati	30,0%	>=	2	Valore assoluto	Totale incontri/strumenti informativi realizzati	Staff
	Erogazione servizi da parte dell'O.d.C. (Organismo di controllo D.O.P.) su piattaforma telematica	40,0%	<=	30	Valore assoluto	Tempo medio di evasione delle richieste (complete della documentazione prescritta)	Staff
	Iniziative formative dirette e indirette tramite il sostegno a corsi programmati da terzi	30,0%	>=	1	Valore assoluto	Numero di iniziative	Staff
B Transizione digitale e green, semplificazione, innovazione e comunicazione							
B.1 Transizione digitale e innovazione	<i>Trend percentuale di incremento soggetti partecipanti alle iniziative in materia di digitalizzazione</i>	15,0%	>=	10	Variazione % annuale: anno (t) – anno (t-1)] / anno (t-1)	Soggetti partecipanti alle iniziative in materia di digitalizzazione	Staff, Area II
	<i>Alimentazione del fascicolo informatico delle imprese della provincia di Lecce</i>	35,0%	>=	1	Valore assoluto	Percentuale di imprese che alimentano il fascicolo informatico di impresa nella provincia di Lecce/ Percentuale di imprese che alimentano il fascicolo informatico di impresa (media nazionale)	Area II
	Media ponderata di performance dei kpi associati all'obiettivo B.1.1	50,0%	>=	100,0		media ponderata di kpi associati all'obiettivo B.1.1	

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
B.1.1 - Favorire la transizione digitale	<i>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, formazione in streaming, ecc.)</i>	30,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero eventi	Staff, Area II
	<i>N. interventi per contributi/voucher assegnati e servizi reali fruiti dalle imprese nell'ambito delle azioni progettuali maggiorazione 20%</i>	30,0%	>=	25	Valore assoluto	Numero di interventi	Staff
	<i>N. assessment (maturità digitale, cybersecurity)</i>	20,0%	>=	60	Valore assoluto	Numero assessment	Staff, Area II
	<i>N. incontri one to one realizzati dal PID per guidare le imprese nella transizione digitale (finanziamenti per il digitale, follow up degli assessment, ecc.)</i>	20,0%	>=	12	Valore assoluto	Numero incontri	Staff, Area II
B.2 Transizione green e sostenibilità	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%	>=	100,0		Media ponderata degli obiettivi operativi	
B.2.1 - Progetti transizione ecologica	Numero soggetti/imprese coinvolti in iniziative formative dirette e indirette	50,0%	>=	50	Valore assoluto	Numero soggetti/imprese coinvolti	Staff
	Festival dell'Energia	50,0%	<=	30/06/2026	Valore assoluto	Consolidamento del Festival nella provincia di Lecce e sua realizzazione	Staff
B.2.2 - Favorire la transizione ecologica	<i>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, formazione in streaming, ecc.)</i>	50,0%	>=	2	Valore assoluto	Numero eventi	Staff
	<i>N. assessment (sostenibilità, energia)</i>	30,0%	>=	20	Valore assoluto	Numero assessment	Staff
	<i>N. incontri one to one per guidare le imprese nella transizione ecologica (finanziamenti per il green, follow up degli assessment, ecc.)</i>	20,0%	>=	8	Valore assoluto	Numero incontri	Staff

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
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	Consolidamento della presenza dei Comuni nel SUAP	60,0%	>=	95	Rapporto %	Numero di Comuni aderenti al SUAP camerale / Numero Comuni del territorio	Area II
	<i>Diffusione dell'utilizzo della piattaforma telematica dei SUAP</i>	20,0%	>=	1	Rapporto	numero totale dei procedimenti telematici (anno n) / numero totale dei procedimenti telematici (anno n-1)	Area II
	Aggiornamento Supporto specialistico Registro Imprese (SARI)	20,0%	>=	20	Valore assoluto	Numero di schede online (adempimenti + FAQ) aggiornate/inserite in piattaforma SARI	Area II
B.3.2 - Agenda digitale	Grado di adesione al cassetto digitale	45,0%	>=	80	Rapporto %	Numero imprese aderenti al cassetto digitale (anno n)/ Numero imprese registrate (anno n-1)	Area II
	Tasso di alimentazione del fascicolo elettronico d'impresa	35,0%	>=	70	Rapporto %	Numero imprese che alimentano fascicolo d'impresa/ Totale imprese registrate al 31.12.2025	Area II
	Grado di rilascio di strumenti digitali	20,0%	>=	6	Rapporto	N. rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno /100 imprese attive al 31.12.2025	Area II
B.4 - L'evoluzione del front office: la Camera del Futuro	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico B.4	100,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
B.4.1 - Nuovo assistente virtuale generativo GenAI	Implementazione di un assistente virtuale generativo e delle relative basi di conoscenza	20,0%	<=	31/12/2026	Valore assoluto	Implementazione	Staff, Area I, Area II

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
B.4.2 - Agende digitali per i servizi camerali	Implementazione nuove agende digitali per l'erogazione dei servizi dell'Ente	25,0%	>=	4	Valore assoluto	Numero agende implementate	Staff, Area I, Area II
B.4.3 - Attivazione nuovi servizi online	Implementazione nuovi Servizi online (SOL) per l'erogazione in modalità digitale dei servizi dell'Ente	25,0%	>=	2	Rapporto	Numero servizi implementati	Staff, Area I, Area II
B.4.4 - Change management e formazione	Iniziative di change management e formazione interna	30,0%	>=	6	Valore assoluto	Numero eventi interni realizzati	Staff, Area I, Area II
B.5 Comunicazione e informazione economica	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico B.5	100,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	
B.5.1 - Customer satisfaction	Reputazione e grado di soddisfazione	100,0%	>=	6	Valore assoluto	Reputazione e grado di soddisfazione	Staff, Area II
B.5.2 - Iniziative di informazione economica	Elaborazione data set - open e pubblicazione sul sito camerale	40,0%	>=	10	Valore assoluto	Numero dataset elaborati e pubblicati	Staff
	Giornata dell'economia con elaborazione report	60,0%		31/12/2026	Valore assoluto	Realizzazione evento	Staff
B.5.3 - Grado di presenza sui media	<i>Uscite sui media (stampa, on line, TV, radio)</i>	100,0%	>=	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.5.4 - Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	<i>N. utenti social</i>	50,0%	>=	1	Rapporto	Numero complessivo utenti dei canali social * dell'Ente per l'anno n/ Numero complessivo utenti dei canali social * dell'Ente per l'anno n-1 (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn, ecc.)	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 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
C Competitività dell'Ente							
C.1 - Efficientamento dei processi e dell'organizzazione, qualità dei servizi	<i>Tempestività nella evasione delle pratiche rapportata alla media nazionale</i>	15,0%	>=	0,80	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
	Equilibrio economico area anagrafico-certificativa	20,0%	>=	100	Rapporto %	Proventi / Costi	Area II
	<i>Tempi medi di lavorazione delle pratiche Comunicazione Unica</i>	15,0%	<	1	Valore assoluto	Giorni medi di evasione pratiche ComUnica / Giorni medi di evasione pratiche ComUnica (media nazionale)	Area II
	Media ponderata di performance degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico C.1	50,0%	>=	100		Media ponderata degli obiettivi operativi	I
C.1.1 - Monitoraggio performance ente	Data inoltro Report monitoraggio ciclo della performance riferito al 31.05.2026 (I fase)	50,0%	<=	30/06/2026	Valore assoluto	Report monitoraggio ciclo della performance	Area I
	Data inoltro Report monitoraggio ciclo della performance riferito al 30.09.2026 (II fase)	50,0%	<=	31/10/2026	Valore assoluto	Report monitoraggio ciclo della performance	Area I
C.1.2 - Tempestività Flussi finanziari	Indice di tempestività dei pagamenti	100,0%	<=	-1	Valore assoluto	Indice di tempestività dei pagamenti	Area I
C.1.3 – Tempestività e qualità delle informazioni Registro imprese - REA	Tasso di cancellazione d'ufficio delle imprese (attraverso procedimenti anche massivi)	30,0%	>=	90,00%	Rapporto %	Numero imprese verificate / N. Imprese cancellabili (liste estratte dal Cruscotto Qualità Infocamere A72, A74, A75, A76, A77, A84, A85, A86, A88, A90)	Area II
	Aggiornamento domicili digitali (cancellazione PEC revocate, invalide e/o inattive o non univoche)	15,0%	>=	50,00%	Rapporto %	Numero posizioni verificate / N. posizioni da verificare (liste estratte dal Cruscotto PEC Infocamere)	Area II
	Revisione attività soggette a verifica dei requisiti (mediatori e agenti di commercio)	15,0%	>=	90,00%	Rapporto %	Numero posizioni verificate / N. posizioni da verificare (liste estratte dal Cruscotto Qualità Infocamere)	Area II
	Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro imprese – REA	40,0%	<=	1	Rapporto	Tempo medio di lavorazione delle pratiche anno n / Tempo medio lavorazione pratiche anno n-1	Area II

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
C.1.4 - Revisione ruoli camerali	Revisione del Ruolo Periti ed Esperti e del Ruolo conducenti	100%	>=	70,00%	Rapporto %	Numero posizioni verificate / N. posizioni da verificare (liste estratte da ARCA Infocamere)	Area II
C.2 - Crescita e sviluppo delle competenze interne	Media ponderata di performance degli obiettivi associati all'obiettivo strategico C.2	100,0%					
C.2.1 - Formazione del personale	Favorire l'accrescimento professionale del personale	70,0%	>=	700	Valore assoluto	Numero ore formazione	Staff, Area I e Area II
	Iniziative formative in materia di lavoro in team e comunicazione interna	30,0%	>=	2	Valore assoluto	Iniziative realizzate	Staff
C.2.2 - Produttività fattore risorse umane	Ore effettivamente lavorate per Area organizzativa	50,0%	>	1	Rapporto	Elaborazione indici di Area - Totale ore effettivamente lavorate per Area organizzativa/Media totale ore effettivamente lavorate per Area organizzativa triennio 2023/2025, parametrata al livello di copertura dell'organico	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	Indice di struttura demografica del personale	100,0%	>	5	Rapporto percentuale	n. totale dipendenti under 50 anni (Anno n) / n. totale dipendenti over 50 anni (Anno n)	Staff, Area I, Area II, Area III

Obiettivo	Descrizione Kpi	Peso Kpi		Target Kpi 2026	Algoritmo	Descrizione Misura	Area di assegnazione
C.3 - Equilibrio di bilancio e salute gestionale dell'organizzazione	Media ponderata di performance degli obiettivi associati all'obiettivo strategico C.3	100,0%					I
C.3.1 - Equilibrio gestionale	<i>Indice di struttura primario</i>	25,0%	>	140	Rapporto	Patrimonio netto/Immobilizzazioni (<i>nette</i>)	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	<i>Razionalizzazione costi di funzionamento</i>	25,0%	<=	90	Rapporto %	Costi di funzionamento a mq / Costi di funzionamento a mq anno 2014	Area I
	<i>Razionalizzazione costi di struttura</i>	25,0%	<=	78	Rapporto %	Costo al mq / Costo al mq anno 2014	Area I
	<i>Equilibrio economico strutturale</i>	50,0%	>	1	Rapporto	Proventi correnti / Oneri correnti - interventi economici	Staff, Area I, Area II, Area III

Obiettivi previsti dal P.I.R.A 2026/2028

3.2 – Pari opportunità

Le azioni che la Camera di Commercio di Lecce si propone di attuare per il triennio 2026/2028, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n.198, sono le seguenti:

Obiettivi	Azioni
Formazione ed aggiornamento professionale del personale	Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente
	analizzare i fabbisogni formativi del personale
	monitorare, con l'ausilio del CUG, annualmente l'attività di formazione delle/dei dipendenti
	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
	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).
Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	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
	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
	programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità
	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
	riservare alle donne almeno un terzo degli incarichi in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni, salvo motivata impossibilità o diversa previsione normativa
	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
	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
Individuazione, a seguito del	Raccogliere la casistica (discriminazioni, violenze, molestie, mobbing) riguardante il personale della Camera di Commercio

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	da parte del CUG ed elaborarne i dati
	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.)
	monitorare annualmente, con il supporto/coinvolgimento del CUG, le richieste/concessioni di part-time e di modifica temporanea dell'orario di lavoro
	condividere e scambiare buone prassi ed esperienze e coordinare azioni ed interventi sul territorio in sinergia con altri soggetti istituzionali.
Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare	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
	attivare i progetti di lavoro agile/remoto
Formazione ed attività del Comitato Unico di Garanzia	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
	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
	pubblicare e diffondere le iniziative del CUG nonché le Azioni Positive approvate e i risultati conseguiti (tramite aggiornamento della sezione dedicata sul sito)

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:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- 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). Con deliberazione n. 31 del 30.01.2025, il Consiglio dell’A.N.A.C. ha approvato l’aggiornamento 2024 al PNA 2022, con le indicazioni per la predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

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.

Il contesto esterno

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.it nella sezione Amministrazione Trasparente.

Lo scenario regionale e locale in tema di tipologie dei reati

La provincia di Lecce si colloca all’85° posto nella classifica sull’indice di criminalità delle province italiane (107 in totale), con 21.233 denunce spunte. 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 2024. Ventesima in Italia per numero di incendi con 135 denunce e addirittura sesta per il reato di

“Danneggiamento seguito da incendio” con un pesante dato di 330 denunce sporte. Confermato il 13° posto con riferimento all’associazione criminale dedicata a traffico o produzione di droga, mentre sono ancora positivi i bilanci relativi alle rapine e ai furti, che posizionano la provincia di Lecce rispettivamente 92^a e 64^a nella classifica, anche se 21^a per furti di autovetture.

La Relazione Antimafia relativa al 2024 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. Le evidenze investigative dimostrano come i gruppi mafiosi pugliesi continuino a perseguire la loro strategia di controllo del territorio e di autosostentamento, con particolare riguardo al settore del traffico di stupefacenti, avvalendosi anche della collaborazione di sodalizi stranieri, specialmente albanesi, ormai da decenni radicati in zona, anche per effetto della collocazione geografica della regione, che funge da naturale testa di ponte tra l’Italia e le grandi rotte balcaniche. Il crimine organizzato in Puglia si caratterizza per la sua perdurante instabilità, frutto di continue fibrillazioni sia interne che esterne ai vari sodalizi, mentre sono confermati i rapporti con la ‘ndrangheta e la camorra, anch’esse molto attive nell’azione di inquinamento dell’economia locale.

Lo scenario criminale mafioso della provincia di Lecce è dominato dalla sacra corona unita e appare sostanzialmente immutato rispetto al passato, con attività nel traffico internazionale di stupefacenti, nel settore dei reati predatori e delle estorsioni.

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

Relazione del RPCT sull’andamento del PTPCT nel 2025, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della Performance 2026-2028.

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. 36 del 29.07.2022.

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 31.01.2026. 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 2026 sono presenti obiettivi strategici connessi alla prevenzione della corruzione e/o alla trasparenza. In particolare sono previste le linee di intervento “A.4 Trasparenza e tutela della legalità”, “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:

- 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;
- 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;
- O.I.V. (Organismo Indipendente 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;
- Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD): ha competenza in materia di procedimenti disciplinari e vigila sull'applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione: tenuti a conoscere e osservare le misure previste.

I Servizi 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 del 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:

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

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie, sulla scorta di quanto previsto dall’art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio	
Aree di rischio	Processi
A) Acquisizione e gestione del personale	B1.1 Acquisizione del personale
B) Contratti pubblici	B2.1 Acquisti B2.2 Patrimonio e servizi di sede
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D3.1. Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura

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:

- identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- 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;
- 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 adottate all'interno della Camera di Commercio di Lecce, in analogia a quanto previsto da ANAC, in un'ottica di semplificazione, per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Misura generale	Descrizione
Codice di comportamento dei dipendenti	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: • ai titolari di contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo; • ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione; • 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/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento
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 al servizio, 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 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. 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. Tale disposizione vale anche nei confronti del Segretario Generale.
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
Whistleblowing	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. È operativo 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.
Misure alternative alla rotazione ordinaria	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 improprie 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 compartecipazione 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.
Misure di inconferibilità/incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità/incompatibilità (d.lgs. 39/2013). 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. Inoltre, sul sito istituzionale vengono pubblicati i curriculum vitae dei dirigenti.
Divieto di <i>pantouflage</i>	Applicazione delle norme in tema di <i>pantouflage</i>. 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 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>pantouflage</i>. In particolare, attraverso l'inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale che preveda specificamente il divieto di <i>pantouflage</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>pantouflage</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.
Rotazione straordinaria	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.

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 anticorruttive, 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 perseguimento 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 perseguimento 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.36 del 29.07.2022, 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 Indipendente di Valutazione, 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione, Web
		Art. 14, 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)	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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		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)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		pubblici	33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	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		al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Annuale	
		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)]			
Art. 14, c. 1, lett. a), 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	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)		Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
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)		
		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. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment 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		riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		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	
		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. 2, c. 1, punto 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	

	33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione incarico).

				consenso]]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato
	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 ai compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
Consulenti e	Titolari di incarichi di collaborazione	Art. 15, c. 2, d.lgs. n.	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Servizio che ha affidato l'incarico di consulenza e

collaboratori	o consulenza	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	33/2013)	collaborazione
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
		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)	
		Art. 14, c.		Compensi di qualsiasi	Tempestivo	

		1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	(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)	
			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 elezione, dalla nomina o dal conferiment 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 conferiment o dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione	Annuale	

		Art. 3, l. n. 441/1982		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)]		
		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)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
		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)	
		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, 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. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla	

	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	elezione, dalla nomina o dal conferiment 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 conferiment 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 inconfiribilità 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	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche	Dati non più soggetti a pubblicazion e	

			esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	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	Nessuno	
	Dirigenti cessati				

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 (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 dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo 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 diretta 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 diretta 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	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane

		tabelle)	diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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
		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 OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		33/2013			33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano o 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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)	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	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, 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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
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.				

				(link al sito dell'ente)	39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			complessivo	33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	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 (link al sito dell'ente)	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. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli 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 perseguimento 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	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

Attività e procedimenti		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				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 dell'ente 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 (link al sito dell'ente)	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. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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,	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

			per tipologia di procedimenti	ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			per la sua conclusione e i modi per attivarli		
		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 mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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, nonché 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)	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione 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	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria	

				l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	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		
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 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	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. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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 Artt. 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.	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141,	Tempestivo	Provveditorato

		50/2016	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	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		Delibera a contrarre o atto equivalente (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		Avvisi e bandi - 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 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)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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	Tempestivo	

			verbali delle commissioni di gara		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - 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		Affidamenti 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 affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, 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		Informazioni ulteriori - 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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, 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	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

		50/2016				
		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 economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

		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. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 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)		
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi

				obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		
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 del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 ancorché 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	Tempestivo	Segretario Generale o suo delegato

			pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		
	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 erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale,

				annuale di tempestività dei pagamenti)		organi e altri organismi
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	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 versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
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 e 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	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n.	

			redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	corso o completate	33/2013)	
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 attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				dell'ambiente		
			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)	
			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, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio

				dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		
		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)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	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
			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
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	Tempestivo	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

			sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
	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
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/c atalogo gestiti da AGID	Tempestivo	link
	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	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 iniziative di comunicazione, la maggior parte consolidata da tempo. Nella tabella sottostante sono descritti sinteticamente gli strumenti utilizzati dall’Ente camerale per informare i propri stakeholder.

Strumento	Descrizione	Note
Sito web	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. È il canale continuativo di comunicazione mediante il quale dare concreta attuazione ai principi di trasparenza e piena accessibilità alle informazioni	
Account Facebook Twitter	L’Ente gestisce dal 2011 un proprio profilo facebook e all’inizio del 2016 ha creato un account twitter.	Nel corso del 2025 sono stati pubblicati su Facebook n.221 post, mentre su Twitter sono stati pubblicati n.192 tweet, per un totale di n.413 pubblicazioni.

CRM-Dynamics	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 903.	Nel 2025 sono state gestite n.33 campagne informative di cui n. 22 newsletter.
Sportello telefonico	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 2025 lo sportello ha gestito n. 4.810 ticket
Newsletter	LE.News (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 2025 sono state inviate n.22 newsletter
Conferenze stampa e comunicati	Comunicati e incontri con gli organi di stampa e media locali per la presentazione delle attività istituzionali e promozionali dell'Ente.	Nel corso del 2025 vi sono stati n.48 comunicati stampa/conferenze stampa
Carta dei servizi	L'Ente camerale, tramite la carta dei servizi, assume degli impegni precisi nei confronti dell'utenza riguardo i servizi erogati, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e le modalità di tutela previste.	La carta dei servizi realizzata nel 2014 ed aggiornata nel corso del 2016, è fruibile on line sul sito dell'Ente
Modulo reclami e suggerimenti	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/Servizi erogati/Carta dei servizi e standard di qualità

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 perseguimento 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. comma 2 del D.Lgs.n.33/2013.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

La Camera di Commercio 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 incaricata del coordinamento del PIAO, con compiti di indirizzo e supporto, nonché di monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance.

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 “da remoto”

Il C.C.N.L. “Funzioni locali” del 16.11.2022, nel titolo VI “Lavoro a distanza” all'art.68 disciplina il **“lavoro da remoto”**. Il lavoro da remoto può essere prestato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, anche attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, eventualmente in alternanza con il lavoro svolto presso la sede.

Nelle more della istituzionalizzazione di forme di lavoro a distanza, l'Amministrazione intende proseguire nella sperimentazione, in continuità con quanto già previsto nella precedente programmazione, di strumenti di conciliazione vita - lavoro e valutare, per un periodo determinato,

di stipulare con i dipendenti **specifici accordi individuali per la concessione di un massimo di settanta giorni di lavoro da remoto all'anno, qualora ricorrano 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:

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

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 31.12.2025 ed a quello presumibilmente in servizio al 31.12.2026, stante la programmata cessazione dal servizio, nel corso dell'anno 2026, di 3 unità non dirigenziali, una per Area professionale:

Categoria ante C.C.N.L. 16.11.2022	dotazione	Classificazione nel vigente ordinamento professionale	Valore individuale CC.CC.NN.L. 16.11.2022 e 17.12.2020	Valore complessivo CC.CC.NN. L. 16.11.2022 e 17.12.2020	Personale in servizio al 31.12.2025	Proiezione al 31.12.2026
Dirigenti (compreso il SG)	3	Dirigenti	59.922,13	179.766,39	3	3
D.3	0	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	33.371,09	567.308,53	15	14
D.1	17					
C	33	Area degli Istruttori	30.751,85	1.014.811,05	19	18
B.1	1	Area degli Operatori Esperti	27.359,66	27.359,66	1	0
Totale	54			1.789.245,63	38	35

Nel presente documento si conferma che l'attuale dotazione organica della Camera di Commercio di Lecce **non presenta eccedenze di personale**; che vi è attualmente una **scopertura** di 2 posti nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e di 14 posti nell'Area degli Istruttori, che è rientrata la posizione di **soprannumero** nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B.1) presente al 31.12.2024; che al 31.12.2026 la scopertura aumenterà di una unità in ogni Area professionale.

A decorrere dal 01.03.2026, con il collocamento a riposo dell'unità di personale collocata nell'Area degli Operatori esperti, si procederà alla **revisione della dotazione organica**, allo scopo di renderla più coerente con le attuali esigenze organizzative.

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 2026 (legge 30.12.2025 n.199** pubblicata sulla G.U. n.301 del 30.12.2025) conferma, anche per il 2026, l'attuale regime delle assunzioni a tempo indeterminato.

Non vengono modificate le modalità per il calcolo dei risparmi da cessazione e dei costi delle

assunzioni, e non variano i criteri di computo delle mobilità già modificati a decorrere dal 01.01.2025: da tale data è cessata infatti 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 2026, per le Camere sono tenute ad applicare il limite del **100% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente più eventuali resti**, che possono essere cumulati per nuove assunzioni, come già valutato in sede di approvazione del PIAO 2025/2027 circa la non applicabilità alle Camere di Commercio dei nuovi limiti contenuti nella legge di bilancio 2025 (legge 30.12.2024, n. 207). Ciò risulta confermato nel recente parere reso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con prot. n. 273953 del 20.12.2025.

Si rileva che l'unica novità è il venir meno, a decorrere dal 01.01.2026, della facoltatività della previa mobilità volontaria e la piena applicabilità delle norme in materia di mobilità di cui all'art.30 del d.lgs.165/2001 come modificato dal D.L. 25/2025 convertito in L.69/2025.

Torna dunque 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". **La disposizione opera nei limiti previsti dall'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n.165** (nel caso in cui il piano dei fabbisogni preveda un numero di assunzioni non inferiore a 10 unità di personale).

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".

Per quanto riguarda l'applicazione delle norme sul collocamento obbligatorio, si evidenzia **che la quota prevista dalla legge è coperta**. Come già anticipato nella Relazione Previsionale e Programmatica 2026/2028, approvata con deliberazione del Consiglio camerale n. 13 del 07.11.2025, si sta procedendo alla completa dismissione dell'attuale centralino telefonico analogico con risponditore persona fisica, con l'implementazione del centralino VOIP con servizio IVR

(Interactive Voice Response). in grado di recitare messaggi preregistrati e di indirizzare il chiamante a gruppi di risposta predefiniti. Pertanto, non è prevista l'assunzione della figura del centralinista.

CALCOLO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI

Residuo utilizzabile per ulteriori facoltà assunzionali (deliberazione G.C. n.45 del 27.09.2019)			+ 6.312,52
Cessazioni anno 2019	Collocamento a riposo	C	+ 29.423,14
	Cessazione altre cause	D	+ 32.017,65
Cessazioni anno 2020	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
Totale 2018-2020			+156.745,58
Cessazioni anno 2021	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
		Totale 2021	+60.730,75
Cessazioni anno 2022	Collocamento a riposo	C	+30.751,85
	Collocamento a riposo	C	+30.751,85
	Collocamento a riposo	C	+30.751,85
		Totale 2022	+92.255,55
Cessazioni anno 2023	Collocamento a riposo	Area Operatori	+27.359,66
	Mobilità verso Ente nazionale soggetto a turn over	Area Funzionari	+ 0,00
		Totale 2023	+27.359,66
Cessazioni anno 2024	Collocamento a riposo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	+33.371,09
	Collocamento a riposo	Area Istruttori	+30.751,85
		Totale 2024	+64.122,94

Cessazioni anno 2025	Collocamento a riposo	Area Operatori	+27.359,66
	Collocamento a riposo	Area Istruttori	+30.751,85
		Totale 2025	+58.111,51
		Totale Generale (Facoltà assunzionali)	€.459.325,99

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Accertate le risorse disponibili atte a finanziare il piano dei fabbisogni del personale triennio 2026/2028, 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”** – 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;
- 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;
- 8 la **legge 14.03.2025 n. 69**, di conversione del decreto legge c.d. P.A. 14.03.2025 n.25, recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni", con particolare riferimento alle nuove disposizioni in materia di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Risulta prioritaria ed ineluttabile la ridefinizione dell'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	Facoltà assunzionali	Strumento	Utilizzo	Residuo risorse
2026	€.459.325,99	Copertura 4 posti vacanti Area Istruttori	-€.123.007,40	€.336.318,59
		Utilizzo strumento D.L. 22.04.2023, n.44	-€.33.371,09	€.302.947,50
		Copertura 1 posto vacante Area Funzionari per progressione fra le Aree (onere differenziale)	-€.2.619,24	€.300.328,26
2027		Programmazione rinviata	//	
2028		Programmazione rinviata	//	

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.

La piattaforma telematica Syllabus è sempre liberamente fruibile, da parte del personale autorizzato, per il completamento degli obiettivi formativi.

Si riportano di seguito i dati relativi alla formazione erogata tramite la piattaforma Syllabus e realizzata fino all'anno 2025:

1. Transizione digitale

- **Competenze digitali per le PA**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
31	84,17%	100%

- **Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nelle PA**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
31	77,42%	100%

- **Adottare l'Intelligenza artificiale nelle PA**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
31	25,81%	100%

2. Transizione amministrativa

- **Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
4	0%	100%

- **Fondamenti di Project Management**

da attivare nel corso del 2026.

3. Principi e Valori della PA

- **La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
31	45,16%	100%

A decorrere dall'anno 2026, l'Ente prevede, oltre al completamento del percorso di cui sopra, l'attivazione di percorsi formativi settoriali, differenziati per ambito in base al livello di esposizione al rischio corruttivo.

- **La cultura del rispetto**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
31	70,97%	100%

- **La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
31	9,68%	100%

- **In prima linea contro ogni discriminazione**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
31	0%	100%

4. Leadership e Soft Skills

- **Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico**

Numero dipendenti abilitati (dall'anno 2023)	Media percorsi conclusi (%)	Target PIAO (%)
9	55,56%	100%

Per l'anno 2026 la Camera di Commercio di Lecce si pone l'obiettivo di assicurare la conclusione di tutti i percorsi avviati, in particolare in relazione alla formazione obbligatoria e strategica per l'Amministrazione, attraverso il raggiungimento di una percentuale di completamento dei percorsi formativi pari al 100% dei dipendenti abilitati. A tal fine sono previste le seguenti azioni:

- Pianificazione del calendario formativo;
 - Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei percorsi;
 - Inserimento della formazione tra gli obiettivi individuali di performance
- Si espletterà anche nel 2026 la formazione di **Valore PA** (annualità 2025), 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
 - 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 favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza. Gestione delle relazioni e dei conflitti
 - Progettazione e gestione dei fondi europei
 - Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security.
- Proseguirà l'impegno formativo 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.
- All'interno della strategia di sviluppo delle competenze del personale in ambito umanistico, si prevede la realizzazione di specifici percorsi formativi attraverso **“Essere PA”**, un modello

innovativo, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che mira al rafforzamento delle capacità cognitive, relazionali e decisionali del personale. In particolare è prevista l'erogazione del corso di formazione "*Allenare il pensiero critico*" finalizzato a sviluppare competenze trasversali fondamentali per migliorare la qualità delle decisioni, rafforzando la capacità di analisi e valutazione delle informazioni.

- Al fine di rafforzare le competenze manageriali, specialistiche e trasversali del personale è prevista la partecipazione ai percorsi formativi promossi dalla **Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA**, orientata alla formazione di eccellenza nell'ambito della Pubblica Amministrazione.
- Si intende realizzare nel corso dell'anno un percorso specialistico in materia di **diritto commerciale**, rivolto al personale che opera nell'ambito dell'Area "Servizi amministrativi per le imprese", nonché al personale per il quale a vario titolo sia utile un approfondimento della materia.
- Nell'ambito della formazione in materia di **sicurezza sul lavoro**, l'Ente assicurerà, nel corso del 2026, l'erogazione del corso di aggiornamento per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) finalizzato a fornire le competenze necessarie al ruolo di rappresentanza e partecipazione attiva in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- Sempre in materia di sicurezza e in coerenza con le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, l'Ente programmerà specifiche attività formative rivolte ai Preposti, riconoscendo il ruolo fondamentale di tali figure sull'osservanza delle misure di prevenzione e sicurezza da parte dei lavoratori.
- 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 2026, ad euro 20.754,50, dei quali euro 8.000,00 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 (comprensiva 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.