



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA CAMERALE

N. 24 DEL 29 MARZO 2023

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 21 Serv. 1°/SG dell'11 gennaio 2023, pervenuto il 12 gennaio 2023, protocollo camerale n. 693, di nomina del Commissario Straordinario della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Catania, Ragusa e Siracusa (rectius Camera di Commercio del Sud Est Sicilia) in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 25 del 9 gennaio 2023, su proposta dell'Assessore regionale per le attività produttive, per assicurare la continuità gestionale, fino all'insediamento degli ordinari organi di amministrazione;

VISTO il verbale di insediamento del 12 gennaio 2023;

VISTA la relazione del Segretario Generale che qui di seguito si riporta:

L'art. 6, comma 5 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113 ha previsto che un unico documento di programmazione e governance denominato P.I.A.O. - Piano Integrato di Attività e Organizzazione sostituisce una serie di Piani che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre.

In particolare il "Piano integrato di Attività e Organizzazione, di fatto sostituisce:

- il Piano Triennale della Performance ex art. 10 D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (art. 6 c. 2 lett. a) D.L. n. 80/2021)
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano della Formazione (art. 6 c. 2 lett. b) D.L. n. 80/2021)
- il Piano Triennale del fabbisogno del personale ex art. 6 D. Lgs. n. 165/2001 (art. 6 c. 2 lett. c) D.L. n. 80/2021)
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione (art. 6 c. 2 lett. d) D.L. n. 80/2021).

Naturalmente, il contenuto dei sopra indicati provvedimenti è stato trasposto nella proposta di deliberazione di approvazione del P.I.A.O. 2023/2025 sottoposta alla valutazione del Sig. Commissario Straordinario ai fini dell'adozione, ed è stata oggetto di valutazione definitiva in sede di riunione dei Dirigenti dell'Ente tenutasi in data 14 marzo 2023 a seguito di convocazione prot. n. 6281 del 9 marzo 2023.

Atteso che con comunicato del 17 gennaio 2023 il Presidente dell'Anac ha reso noto che:



“Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto.

Tale esigenza è stata rappresentata dall'Autorità al Ministro per la Pubblica Amministrazione per quanto concerne il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il cui termine di approvazione è pure fissato al 31 gennaio.

La proposta di ANAC è stata condivisa dal Ministro, visti i tempi necessari per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del PIAO, nonché dell'impegno richiesto alle amministrazioni per elaborare un documento integrato con i precedenti strumenti e aggiornato ai recenti interventi normativi.

In coerenza con tale impostazione, il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente (funzionepubblica.gov.it) che è stata avviata un'iniziativa normativa con la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto Milleproroghe nel senso auspicato dall'Autorità.

Alla luce di quanto sopra, e in considerazione dell'iter normativo avviato, si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT e del PIAO. L'Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza....”

Si precisa, inoltre, che questa Camera con nota prot. n. 7084 del 20 marzo 2023 ha trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 per il prescritto parere.

Con nota del 28 marzo 2023 registrata al n. 7831 del protocollo camerale il suddetto Organismo Indipendente di Valutazione ha espresso il proprio parere favorevole alla proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione redatto da questa Amministrazione;

TUTTO CIO' PREMESSO;

CONDIVISA la superiore relazione;

PRESO ATTO della normativa citata;

VISTO il documento denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia **allegato al presente provvedimento sub A** per costituirne parte integrante e sostanziale,



DELIBERA

- di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 c. 5 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia che **allegato al presente provvedimento sub a)** ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di pubblicare sul portale dedicato <http://piao.dfp.gov.it> del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il suddetto Piano ai fini della consultazione da parte dei cittadini dei documenti di programmazione, ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Decreto 30 giugno 2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze;
- di trasmettere alle Organizzazioni Imprenditoriali del territorio, alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e ai dipendenti dell'Ente il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia;
- di pubblicare il presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web camerale, sottosezione 1 Disposizioni generali, sottosezione 2 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; sottosezione 1 Performance – sottosezione 2 Piano della Performance.

Il Segretario Generale

Dott. Rosario Condorelli

Il Commissario Straordinario

Dott. Antonino Belcuore



**CAMERA DI COMMERCIO
DEL SUD EST SICILIA**

**CCIAA SUD EST SICILIA -
PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 - 2025

Sommario

1. PREMESSA	1
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3. LOGICA DI PIANIFICAZIONE INTEGRATA.....	3
4. STRUTTURA DEL PIAO	4
4.1 IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	4
4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	22
4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	25
4.3.1 VALORE PUBBLICO – GLI OBIETTIVI STRATEGICI	25
4.3.2 PERFORMANCE OPERATIVA	31
4.3.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	41
4.3.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	45
4.4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....	78
4.4.1 AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA.....	78
4.4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	79
4.4.3 SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE	89
4.4.4 FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE	103
5. MODALITA' DI MONITORAGGIO	111

1. PREMESSA

Con l'approvazione del D.L. 80/2021, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), è intervenuto un cambiamento strutturale: questo provvedimento ha infatti previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO).

Si tratta di un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre

Il "Piano integrato di attività e organizzazione", di fatto, sostituisce:

- il Piano triennale della performance (gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa) – art.6 c.2 lett. a;
- il Piano organizzativo del lavoro agile e il piano della formazione (la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale) – art.6 c.2 lett. b;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale (compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali) – art.6 c.2 lett. c;
- il Piano di prevenzione della corruzione (gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione) – art.6 c.2 lett. D.

In conseguenza di tale radicale cambiamento si ricorda tuttavia che il Piano della performance ha sempre avuto come obiettivo quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità verso i suoi interlocutori ma anche quello di porsi come strumento volto a indirizzare e gestire il miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente e dalla struttura, alla luce delle attese degli stakeholder e in funzione di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della propria missione.

In quest'ottica, la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ha avviato la definizione degli obiettivi di Valore pubblico e di Performance in raccordo con le linee fissate:

- nel Programma Pluriennale 2023-2027 (deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 16 gennaio 2023);
- nella Relazione previsionale e programmatica (deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 16 gennaio 2023);
- nel Preventivo economico 2023 (deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta camerale n. 4 del 16 gennaio 2023);
- nel PIRA (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio);

Il presente Piano è stato redatto in base alle Linee guida diramate dall'Unione Italiana delle Camere di commercio, che ha fornito agli enti camerali indirizzi e indicazioni utili per la redazione. Il risultato atteso è che il Piano in questione possa assolvere a una funzione di strumento razionale di pianificazione, non connotandosi come mero adempimento formale e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di accountability verso l'esterno.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Delibera ANAC n.7/2023
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

Pari opportunità:

- D.lgs. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione

Fabbisogni del personale:

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale")
 - Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
 - Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis

Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"
- "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

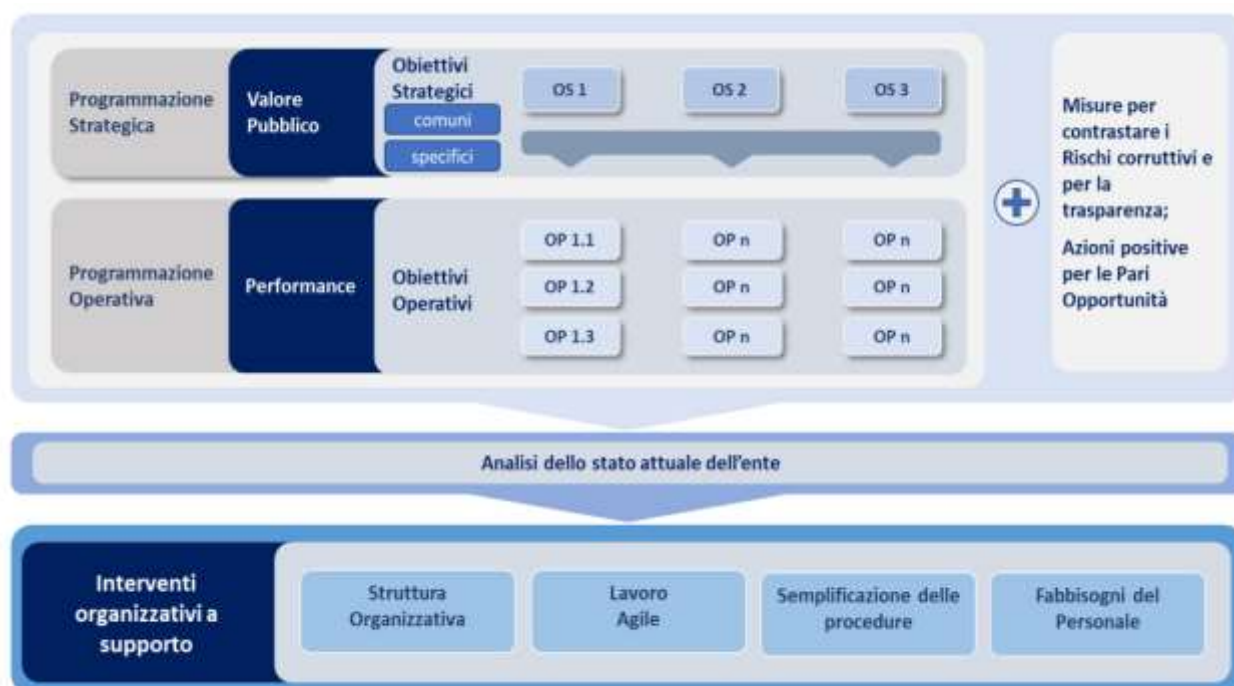
3. LOGICA DI PIANIFICAZIONE INTEGRATA

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

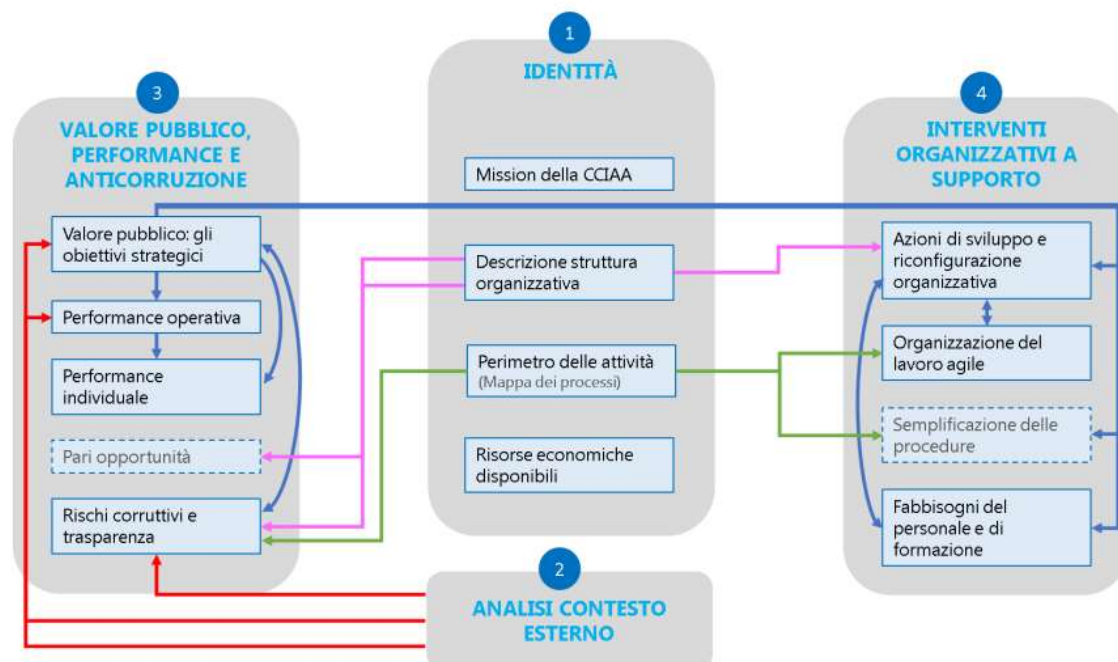
- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare quindi un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca. La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il "valore pubblico" che l'ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza con i quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità. I restanti item di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'ente.



4. STRUTTURA DEL PIAO

Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per fornire il quadro complessivo delle integrazioni presenti fra le varie sezioni del PIAO.



4.1 IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio è un Ente autonomo di diritto pubblico che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia dell'area vasta rappresentata dai territori di Catania, Ragusa e Siracusa.

Si tratta quindi di un ente pubblico che svolge un ruolo propulsivo dello sviluppo locale, al servizio delle imprese e della comunità del proprio territorio.

La Camera di Commercio, quale ente autonomo, è legittimato a darsi un proprio indirizzo programmatico e politico, e gode di autonomia anche sotto il profilo finanziario e gestionale. Inoltre, per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, essa è parte integrante della rete delle Camere di commercio in Italia e all'estero, operando in partnership con gli altri organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale e collaborando con le Associazioni imprenditoriali.

Questa rete di relazioni contribuisce a qualificare la Camera come la porta di accesso per le imprese alla pubblica amministrazione, assumendo il ruolo di punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

Cosa facciamo

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle 184.040 imprese registrate (dato al 31 dicembre 2021), che, nelle provincie di Catania, Ragusa e Siracusa, producono, trasportano, scambiano beni e servizi, e delle categorie economiche che le rappresentano, essa è un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva al fianco degli enti locali, per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

Le funzioni svolte dalla Camera di Commercio si configurano come segue:

- attività amministrative: tenuta di registri, albi, elenchi, ruoli, nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa;

- attività di promozione e informazione economica: promozione delle imprese, sostegno dello sviluppo economico; monitoraggio, studio e analisi dei dati dell'economia locale;
- attività di regolazione del mercato: Albo Protesti, attività ispettive e verifica di metrologia legale;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- attività dei Punti Impresa Digitale (P.I.D.);
- valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo;
- supporto alle Piccole e Medie Imprese per i mercati esteri con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- composizione delle controversie derivanti dalle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e cittadini attraverso l'istituto della mediazione, della conciliazione e dell'arbitrato.

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



Il Decreto Legislativo di riordino delle funzioni e del finanziamento degli Enti camerali n. 219 del 25.11.2016 rimarca l'importanza riconosciuta dal Governo e dal MISE alle Camere di Commercio nell'attuazione delle politiche per la competitività del sistema d'impresa. In questo senso, le Camere di Commercio rappresenterebbero l'hub amministrativo che, in chiave di sussidiarietà, andrebbe a costituire il punto concreto di servizio per le imprese capace di dare reale attuazione alle misure.

La vera sfida che il sistema camerale è chiamato ad affrontare risiede quindi nell'efficace traduzione organizzativa delle indicazioni del Governo, a fronte del nodo cruciale della riduzione delle risorse economiche e dell'evoluzione normativa di molti istituti giuridici ed amministrativi (nuovo Codice degli Appalti, Testo Unico delle partecipazioni pubbliche, etc.), realizzando l'ambizioso progetto di diventare imprenditore collettivo dell'innovazione su processi, sui prodotti e sul lavoro, anche facendo leva sulle politiche di network governance utili a riqualificare i processi di sviluppo e di crescita dell'economia locale.

Un utile “apparato” rappresentativo del perimetro delle funzioni è la Mappa dei processi, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA. Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D) sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (A e B), oltre ad altre tipologie residuali (libero mercato, fuori perimetro). Nella sua versione più estesa, la Mappa consta di 5 livelli gerarchicamente ordinati: Macro-Funzione; Macro-Processo; Processo; Sotto-Processo; Azione. Ai fini della sua rappresentazione all'interno del presente documento, la rappresentazione arriva fino al quarto livello (sotto processo).

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
			A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
			A1.1.3 Rendicontazione
			A1.1.4 Supporto all'OIV
		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
			A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale
			A1.3.2 Sviluppo del personale
			A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
			A1.3.4 Processi di riorganizzazione
	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
			A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.3 Assistenza e tutela legale
		A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie
			A2.2.2 Promozione dei servizi camerali
		A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale
Processi di supporto	A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A2.3.2 Gestione documentale
			A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati
			A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
			A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi
			A3.1.3 Comunicazione interna
	B1 RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale
			B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
			B1.1.3 Trattamento economico del personale
	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
		B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio
			B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
	B3 BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità
			B3.2.2 Finanza
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
			C1.1.2 Procedure abilitative
			C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)
			C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
			C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
			C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
			C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA
			C1.1.7b Operazioni d'Ufficio
			C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
	C2 TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
			C2.1.1 Sportelli legalità
			C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale

Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
			C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza
			C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale
		C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
			C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
			C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
			C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
		C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
			C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
			C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
		C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
			C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.1 Servizi di arbitrato
			C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
			C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento
			C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
			C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticolo-olio- altri prodotti tipici)
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
			C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
			C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale
			C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
			D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export
	D2 DIGITALIZZAZIONE	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export
			D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale
		D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)
			D2.1.3 Promozione servizi del PID
			D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)
			D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali
			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale
		D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
	D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
			D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
			D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo
			D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali
Sviluppo della competitività	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
			D4.1.2 Servizi di orientamento individuale
		D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro

Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
Sviluppo della competitività	D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti
		D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
			D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
			D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
			D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale
		D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
		D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali
			D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD
			D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD
		D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
			D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
			D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
			D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi
			D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI
			D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI
			E1.1.1 Punto Impresa Digitale
			E1.1.2 Formazione lavoro
			E1.1.3 Quadrilatero
			E1.1.4 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
			E1.1.5 Turismo
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	E1.1.6 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
			F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI	F1.2.1 Servizi fieristici
			F1.2.2 Servizi di laboratorio
			F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

DL 90/2014: è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatosi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D.lgs 219/2016: il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli dei collegi

dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

DM 16 febbraio 2018 decreto del MISE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219-2016.

DM 7 marzo 2019: con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

DL 18 marzo 2020 n.18 (c.d. decreto "Cura Italia") recante "misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all' emergenza epidemiologica da Covid 19" .

Il decreto - in vigore dal 17 marzo 2020 - interviene con provvedimenti su quattro fronti principali e altre misure settoriali:

1. finanziamento e altre misure per il potenziamento del Sistema sanitario nazionale, della Protezione civile e degli altri soggetti pubblici impegnati sul fronte dell'emergenza;
2. sostegno all'occupazione e ai lavoratori per la difesa del lavoro e del reddito;
3. supporto al credito per famiglie e micro, piccole e medie imprese, tramite il sistema bancario e l'utilizzo del fondo centrale di garanzia;
4. sospensione degli obblighi di versamento per tributi e contributi nonché di altri adempimenti fiscali ed incentivi fiscali per la sanificazione dei luoghi di lavoro e premi ai dipendenti che restano in servizio.

DL Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 che istituisce il pagamento tramite PagoPa e l'obbligo di non accettare i pagamenti effettuati tramite bollettino di c.c. postale o bonifico bancario

DL 14 agosto 2020, n. 104 (Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia) recante tra l'altro, all'art. 61 "Semplificazioni dei procedimenti di accorpamento delle camere di commercio" , disposizioni per il completamento della riforma delle Camere di Commercio ed una modifica dell'articolo 2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 lettera a) al comma 4 e comma 5 relativo alla costituzione di società e/o sottoscrizione di quote/ azioni in società da parte delle Camere di Commercio.

DL 25 maggio 2021, n. 73, coordinato con la legge di conversione 23 luglio 2021, n. 106 e come modificato dall'art. 28, comma 3-bis, del DL 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge 29 dicembre 2021, n.233: l'art 54 ter (Riorganizzazione del Sistema camerale della Regione Siciliana) al comma 1 dispone che *"La Regione siciliana, in considerazione delle competenze e dell'autonomia ad essa attribuite, può provvedere, entro il 31 dicembre 2021, a riorganizzare il proprio sistema camerale, anche revocando gli accorpamenti già effettuati o in corso alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.."* e al comma 2 dispone che *"Nelle more dell'attuazione della disposizione di cui al comma 1, sono istituite, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, anche mediante accorpamento e ridefinizione delle circoscrizioni territoriali delle camere di commercio esistenti e comunque nel rispetto del limite numerico previsto dall'articolo 3, comma 1, del citato decreto legislativo n. 219 del 2016, le circoscrizioni territoriali della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Catania e della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Ragusa, Siracusa, Caltanissetta, Agrigento e Trapani"*

La Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ha quale funzione primaria l'erogazione di servizi diretti alle imprese. Le politiche di informazione, innovazione, valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali sono state individuate quali ambiti specifici di intervento in relazione alle potenzialità e competenze assegnate dalla legge all'Ente Camerale.

In questa direzione si pone l'attività descritta nelle pagine che seguono e che conferma la volontà della Camera di porre in essere strumenti finalizzati ad uno sviluppo economico possibile, nel quadro dei moderni processi di produzione e nel contesto di una competitività che si presenta sempre più incalzante, offrendo alle imprese opportunità di sviluppo della loro attività in Italia e fornendo assistenza per le attività all'estero.

La Camera di Commercio, quale Pubblica Amministrazione delle imprese, svolge tutta una serie di servizi, tendenzialmente con criteri manageriali, avvalendosi di strumenti tecnologici d'avanguardia, che a titolo esemplificativo e non esaustivo si configurano nei seguenti:

- servizi anagrafico-certificativi e di pubblicità legale delle informazioni relative al sistema delle imprese;
- attività promozionali e di qualificazione del sistema economico (contributi, servizi di orientamento ai mercati);
- analisi e studi economici;
- servizi di regolazione del mercato;
- attività di sviluppo delle infrastrutture territoriali.

La Camera rappresenta, tanto la "casa delle imprese", quanto l'istituzione volta a garantire la tutela del mercato e della fede pubblica, ovvero, il corretto e trasparente svolgersi dei rapporti commerciali a tutela delle imprese, dei consumatori e dei lavoratori.

Fermo restando le funzioni previste dal decreto di riforma delle Camere di Commercio, oggi, il nuovo Ente camerale, in quanto parte di un sistema, è chiamato a consolidare il suo impegno al rafforzamento del sistema camerale, in unione partecipata con le altre Camere di Commercio Siciliane e con Unioncamere Regionale in un percorso comune che gli permetta di raggiungere quegli obiettivi indispensabili, in relazione al ruolo istituzionale attribuitogli dalla legge, sempre e comunque indirizzati al sostegno dello sviluppo economico locale promuovendo con azioni mirate il territorio per sviluppare il settore turistico e l'agroalimentare, incentivando l'innovazione e la ricerca al fine di accrescere i fattori di competitività delle nostre imprese.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ai sensi dell'art.1 della Legge 580/1993 ss.mm.ii.: Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura, l'Ente si caratterizza come «Ente autonomo di diritto pubblico che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza funzioni d'interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali».

Le Camere di Commercio della Regione Siciliana sono disciplinate dalla norma regionale n. 4 del 2 marzo 2010 che, per diversi articolati rimanda di fatto alla Legge nazionale n. 580/1993 ss.mm.ii.

Le Camere di Commercio si definiscono quindi come istituzioni in uno alle quanto mai importanti e fondamentali attività amministrative ed anagrafiche ed a tutela della fede pubblica, svolgono funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, nonché funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

Le Camere di Commercio vengono espressamente definite: "Enti pubblici dotati di autonomia funzionale" e lo svolgimento delle loro funzioni viene ancorato al "principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione".

Ad esse si riconosce indiscutibilmente in pieno il ruolo di rappresentanza degli interessi della comunità delle imprese nonché i compiti e le funzioni sul territorio che ne escono rafforzate laddove il nuovo art. 2 della legge di riforma trasforma molte di quelle che fino ad oggi sono state attività delle Camere di Commercio.

Assetto Istituzionale e organizzativo

La Camera di Commercio opera nella sede principale di via Cappuccini, 2 – Catania, sita nel centro storico della città e nelle sedi secondarie di Ragusa e Siracusa.

La Camera di Commercio non ha Aziende Speciali.

Ai sensi della L. 580/1993 Gli organi di governo della Camera sono:

- Il Consiglio Camerale;
- La Giunta Camerale;
- Il Presidente;
- Il Collegio dei revisori dei conti
- L'Organismo indipendente di valutazione

Essi rappresentano i vertici della Camera di Commercio.

Il **Consiglio Camerale**, quale organo di indirizzo politico generale nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori, approva la programmazione pluriennale tracciando le linee strategiche generali che troveranno nella Relazione previsionale e programmatica annuale lo strumento della focalizzazione e individuazione degli scopi strategici che ogni anno la Giunta si prefigge di realizzare. Dura in carica 5 anni ed ha tra i suoi compiti anche quello di eleggere il Presidente; approvare lo statuto ed approvare il bilancio d'esercizio;

La **Giunta Camerale**, quale organo collegiale esecutivo ha i seguenti compiti specifici:

- attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio mediante atti fondamentali dallo stesso approvati;
- adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, nonché i provvedimenti riguardanti l'assunzione del personale, da disporre su proposta del Segretario Generale;
- predispone la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio d'esercizio per l'approvazione dal Consiglio camerale;
- delibera la partecipazione della Camera di Commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione e gestione di aziende speciali;
- delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza;
- delibera la partecipazione ad accordi di programma, patti territoriali e, in generale, in ordine all'adozione di moduli collaborativi con altre pubbliche amministrazioni e con privati;
- delibera la promozione, realizzazione e gestione di strutture ed infrastrutture di interesse generale di livello locale, regionale o nazionale nel rispetto degli indirizzi del Consiglio;
- delibera sulla costituzione della Commissione arbitrale e della Commissione di conciliazione, nonché la predisposizione dei contratti-tipo ed il controllo sulla presenza di clausole inique nei contratti, sulla base dei regolamenti del Consiglio;
- delibera la costituzione di parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio; delibera inoltre la promozione dell'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 codice civile;
- formula - sentito il Consiglio camerale o su proposta di questo - pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, della Regione, della Provincia, dei Comuni della circoscrizione e di altri enti pubblici che nella medesima hanno la propria sede;
- definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare nella gestione amministrativa;
- verifica l'adeguatezza del funzionamento degli uffici e delle aziende speciali in relazione agli obiettivi ed ai programmi e sulla scorta delle risultanze del controllo di gestione avvalendosi dell'O.I.V.;
- provvede alle nomine di competenza della Camera di Commercio ed in particolare, a quella del Conservatore del Registro delle Imprese.

La Giunta della Camera di Commercio è in atto composta dal Presidente e da n. 7 Consiglieri eletti dal Consiglio Camerale secondo la normativa sugli Organi camerali in essere e dura in carica cinque anni, in coincidenza della durata del Consiglio Camerale. Dei suddetti membri, almeno quattro, devono essere eletti in rappresentanza dei settori: Agricoltura, Artigianato, Commercio e Industria.

Il **Presidente** guida la politica generale della Camera di Commercio, dura in carica 5 anni ed ha la rappresentanza legale, politica e 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 **Collegio dei Revisori dei conti** è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

Infine L'Ente si avvale **dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)**, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico.

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

In particolare, la struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal Segretario Generale, incaricato della gestione operativa dell'Ente e che ha il compito di assistere gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni.

Tra i compiti assegnati al Segretario Generale vi è quello di coordinamento dell'attività dei Dirigenti, responsabili del conseguimento degli obiettivi prefissati in relazione alle attività loro assegnate. I Dirigenti adottano atti e provvedimenti amministrativi e spetta loro la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle aree di loro competenza. Inoltre, nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi e coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono.

L'ORGANIGRAMMA

Indirizzo e Controllo

Il Presidente

Il Consiglio

La Giunta

Il Collegio dei Revisori

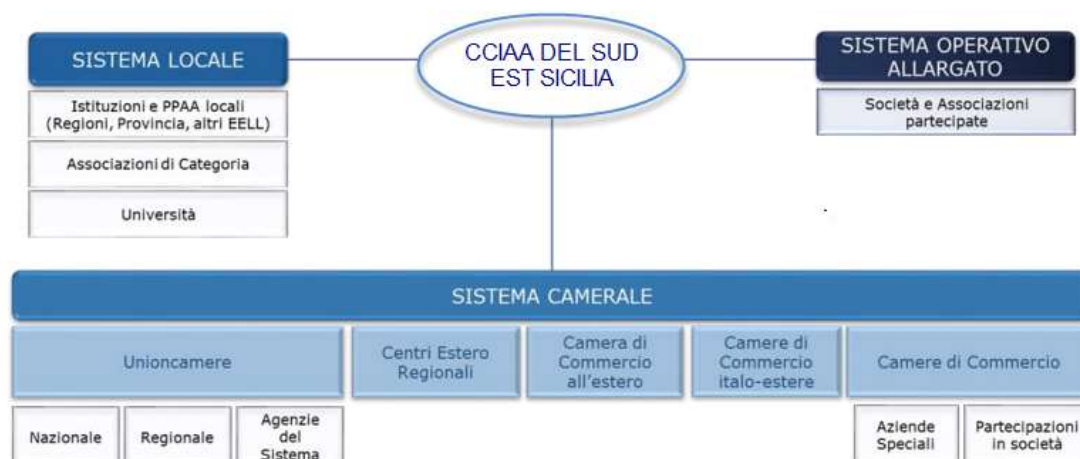
O.I.V.

Direzione Amministrativa

Il Segretario Generale.

IL SISTEMA DI GOVERNANCE INTEGRATA

Ciascuna Camera profila il proprio assetto organizzativo con l'obiettivo di meglio perseguire i compiti che la norma le assegna. A tale scopo favorisce relazioni istituzionali nell'ambito delle quali elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire politiche di promozione, sviluppo e tutela del mercato. I rapporti di collaborazione attivati dalla Camera di commercio del Sud Est Sicilia coinvolgono Istituzioni e PPAA locali, Associazioni di categoria, Università e Scuole, Società e Associazioni partecipate, soggetti afferenti al sistema camerale, quali Unioncamere nazionale e regionale, altre Agenzie e società del sistema, altre Camere di commercio italiane ed estere.



IL SISTEMA CAMERALE

Uno dei principali elementi di forza, in larga parte confermato anche dalla recente Riforma delle Camere di Commercio, riguarda il riconoscimento normativo dell'essere «Sistema Camerale», di cui fanno parte, oltre alle CCIAA italiane, le CCIAA all'estero, quelle estere in Italia, le Aziende Speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere Nazionale e le strutture di sistema.

La Camera di Commercio del Sud Est Sicilia opera nello sviluppo e nel potenziamento delle relazioni di rete affermando, quindi, la sua nuova identità come parte integrante ed attiva del network camerale: rete sinergica, unica nel panorama delle Pubbliche Amministrazioni. La Camera di Commercio, quindi, realizza le proprie attività nell'ambito di un Sistema che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte, la cui realizzazione in autonomia ne potrebbe compromettere il successo e l'efficacia. Lo sviluppo ed il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire ed aiutare la realizzazione delle strategie camerali ma anche lo sfruttamento delle economie di scala per l'efficienza gestionale. Il Sistema camerale si configura come una rete composta da Camere di commercio, Aziende Speciali, Unioni Regionali, Centri Esteri Regionali, CCIAA italiane all'estero, CCIAA italo estere, partecipazioni in infrastrutture e società.

L'**Unioncamere** ha la rappresentanza del Sistema Camerale e promuove i rapporti con le altre istituzioni di livello internazionale, nazionale e locale. Coordina l'azione delle CCIAA e realizza interventi a favore di queste e delle imprese, coordina studi e ricerche, istituisce osservatori nazionali, sviluppa iniziative per l'internazionalizzazione dell'economia italiana, avvalendosi anche delle proprie società specializzate.

Le **Unioni Regionali** sono associazioni che rappresentano le CCIAA dello stesso ambito geografico, ne coordinano le attività e i programmi, analizzano le problematiche comuni, promuovono iniziative congiunte. Forniscono supporto per lo sviluppo economico regionale, realizzano indagini e gestiscono rapporti con le Regioni e le strutture di servizio.

I **Centri Regionali per il Commercio Estero** supportano il processo di internazionalizzazione delle imprese, favorendo l'istaurazione ed il consolidamento dei rapporti commerciali con le imprese straniere, promuovendo la partecipazione a fiere e mostre internazionali e a missioni all'estero ospitando delegazioni straniere.

Le **CCIAA Italiane all'estero**, sono associazioni a carattere volontario di operatori ed imprese con sede nelle principali città del mondo, hanno la finalità di agevolare le relazioni economiche con le imprese straniere interessate al mercato italiano. Le CCIAA italo-estere, realizzano attività ed offrono servizi per favorire l'ingresso delle imprese italiane sui mercati esteri e viceversa.

IL SISTEMA ALLARGATO - PARTECIPAZIONI E QUOTE

Il sistema delle partecipazioni rappresenta, per le Camere di Commercio, uno strumento attraverso il quale raggiungere i propri fini istituzionali. Elemento fondante è la strategicità che le partecipazioni rappresentano per lo svolgimento delle attività camerali e le opportunità che possono offrire al sistema economico del territorio. La CCIAA del Sud Est Sicilia detiene partecipazioni e quote di capitale sociale in 30 società. Il valore contabile iscritto nell'ultimo bilancio approvato alla voce "Partecipazioni e Quote" è dettagliato in tre sottoconti:

- "Partecipazioni azionarie" per Euro 47.828.819,43;
- "Altre partecipazioni" per Euro 134.509,79;
- "Conferimenti di capitale" per Euro 139.361,08.

Nella tabella seguente sono elencate le società, gli organismi e gli enti partecipati dalla Camera:

Società	Capitale sociale	Numero azioni	Val. nom. azioni	N. azioni CCIAA	% di partecipazioni	Valore al 31/12/21
PARTECIPAZIONI AZIONARIE						
S.A.C. SPA	31.034.000,00	31.034,00	1.000,00	19.000,00	61,22%	47.597.262,81
Soc. Interporti Siciliani spa	1.495.499,00	2.556.456,00	1	4.626,00	0,18%	65.445,48
Infocamere Scpa	17.670.000,00	5.700.000,00	3,1	303	0,01%	2.827,65
Tecno Holding spa	25.000.000,00	68.037.718,00	67,2	149.580,00	0,22%	19.742,17
MAAS scpa	24.151.023,50	467.590,00	51,65	2.654,00	0,57%	135.349,95
ISNART scpa	292.184,00	292.184,00	1	2.647,00	0,91%	7.000,00
Tecnoservice Camere	1.318.941,00	686.948,44	1,92	166	0,02%	158,34
IEEP spa _ in liquidazione	5.160,00	1.000,00	5,16	200	20,00%	1.033,03
Totale						47.828.819,43
ALTRE PARTECIPAZIONI						
Retecamere scrll _ in liquidazione	242.356,34	242.356,34	1	546,97	0,23%	1.951,40
DINTEC	551.473,09	551.473,09	1	2.463,14	0,45%	2.660,00
GAL Terre dell'Etna e dell'Alcantara	96.000,00					2.000,00
SI.CAMERA SRL	4.009.935,00	4.009.935,00	1	7.905,00	0,20%	7.857,00
IC Outsourcing scrll	372.000,00	600.000,00	0,62	13,29	0,00%	13,02

Società	Capitale sociale	Numero azioni	Val. nom. azioni	N. azioni CCIAA	% di partecipazioni	Valore al 31/12/21
<i>Uniontrasporti</i>	389.041,22	389.041,22	1	484,4	0,12%	1.500,00
<i>SOSVI srl</i>	104.000,00	104.000,00	1	13.520,00	13,00%	14.479,92
<i>SO.GE.VI srl</i>	55.000,00	55.000,00	1	2.040,00	3,71%	1.835,87
<i>Terre della Contea</i>	55.000,00	55.000,00	1	1.650,00	3,00%	1.778,22
<i>GAL Natiblei</i>	29.000,00	58	500	1	1,72%	1.000,00
<i>Co. svls s.r.l.</i>	90.000,00	90.000,00	1	1.200,00	1,33%	-
<i>GAL Eloro srl</i>	32.640,00	32.640,00	1	1.020,00	3,13%	6.938,47
<i>GAL Leontinoi srl</i>	20.400,00	20.400,00	1	1.020,00	5,00%	1.032,90
<i>Siracusa Turismo srl</i>	50.000,00	50.000,00	1	30.000,00	60,00%	36.463,98
<i>GAL Val d'Anapo</i>	10.578,00	10.578,00	1	3.612,00	34,15%	40.499,76
<i>Distretto Turistico Sud-Est srl</i>	27.500,00	27.500,00	1	1.000,00	3,64%	1.000,00
<i>Centro Studi G. Tagliacarne</i>	500.824,00	200,33	2.500,00	3	1,50%	13.499,25
<i>Totale</i>						134.509,79
CONFERIMENTI DI CAPITALE						
<i>Consorzio per le Autostrade Siciliane</i>	36.855.315,27					103.291,38
<i>Consorzio Catania Ricerche - in scioglimento</i>	74.370,00					15.493,71
<i>Consorzio Ortoflor</i>						5.164,57
<i>Ass.ne Strada del vino</i>						2.500,00
<i>Consorzio ASI</i>						12.911,42
<i>Totale</i>						139.361,08

IL PERSONALE

Con la Deliberazione della Giunta camerale n. 87 del 07.12.2021 è stato approvato l'adeguamento dell'organigramma camerale. Tale adeguamento si è reso necessario a causa di una dotazione organica sempre più esigua dovuta principalmente, se non esclusivamente, al collocamento in quiescenza di parte non indifferente del personale. Il vigente organigramma camerale risulta essere così articolato:

AREE FUNZIONALI - N. 4

1^(ASSISTENZA ORGANI) - (A)

- 1/A ASSISTENZA AGLI ORGANI (PRESIDENZA, GIUNTA E CONSIGLIO CAMERALE, SEGRETARIO GENERALE).
- 2/A AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
- 3/A PROTOCOLLO

2^(SUPPORTO INTERNO) - (B)

- 1/B RAGIONERIA, CONTABILITA', BILANCIO E PARTECIPAZIONI.
- 2/B PROVVEDITORATO.
- 3/B AFFARI DEL PERSONALE
- 4/B TRIBUTI.
- 5/B SERVIZI TELEFONICI

3^ (REGISTRO IMPRESE E REGOLAZIONE DEL MERCATO) - (C)

- 1/C REGISTRO IMPRESE.
- 2/C SPORTELLI SISTRI.
- 3/C URP.
- 4/C COMMERCIO ESTERO.
- 5/C ALBI E RUOLI.
- 6/C ARTIGIANATO.
- 7/C REGOLAZIONE DEL MERCATO (UFFICIO METRICO, BREVETTI, USI, SANZIONI E PROTESTI).
- 8/C INFOCENTER.
- 9/C SERVIZI STATISTICI
- 10/C SERVIZI DI CONCILIAZIONE

4^ (ATTIVITA' PROMOZIONALI) – (D)

- 1/D PROMOZIONE ALTRI SETTORI, PROGETTI PID, ORIENTAMENTO AL LAVORO.
- 2/D PROMOZIONE SETTORE AGROALIMENTARE.

La CCIAA del Sud Est Sicilia conta attualmente n. 68 dipendenti¹, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 17 di categoria D;
- 45 di categoria C;
- 3 di categoria B.

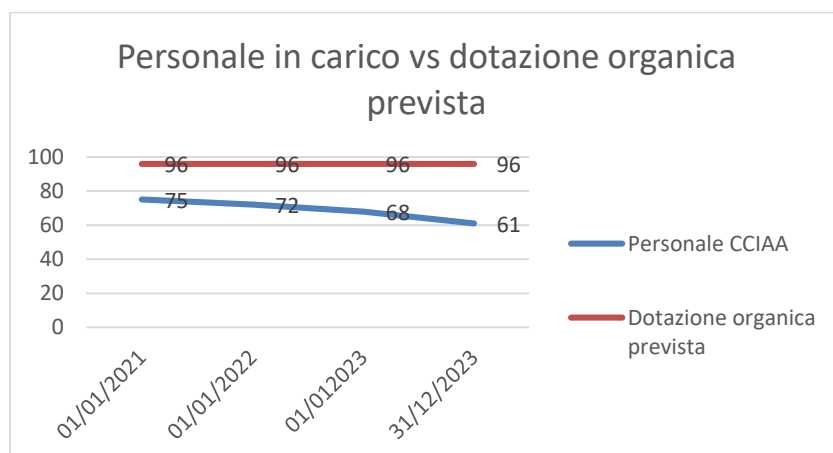
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E GENERE		
Ruolo	Uomini	Donne
Segretario Generale	1	0
Dirigenti	1	1
D	6	11
C	16	29
B	2	1
<i>Totale</i>	<i>26</i>	<i>42</i>

I livelli occupazionali nel periodo successivo all'accorpamento hanno subito una evidente riduzione; si registra una carenza di 28 unità rispetto alla dotazione organica individuata dal D.M. 16/2/2018 (all. D), per la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

Inoltre, dai dati in possesso dell'Ente, si prevede un'ulteriore riduzione di personale – a legislazione invariata –, nel corso del 2023, pari a:

Dirigenti	0
Categoria D	4
Categoria C	3
Categoria B	0

Lo scenario al 31/12/2023 appare senz'altro preoccupante sia se rapportato alla dotazione organica individuata dal D.M. 16/2/2018 (all.D) ma anche al trend ormai consolidato di depauperamento del personale in dotazione



¹ Dato riferibile alla data del 01/01/2023

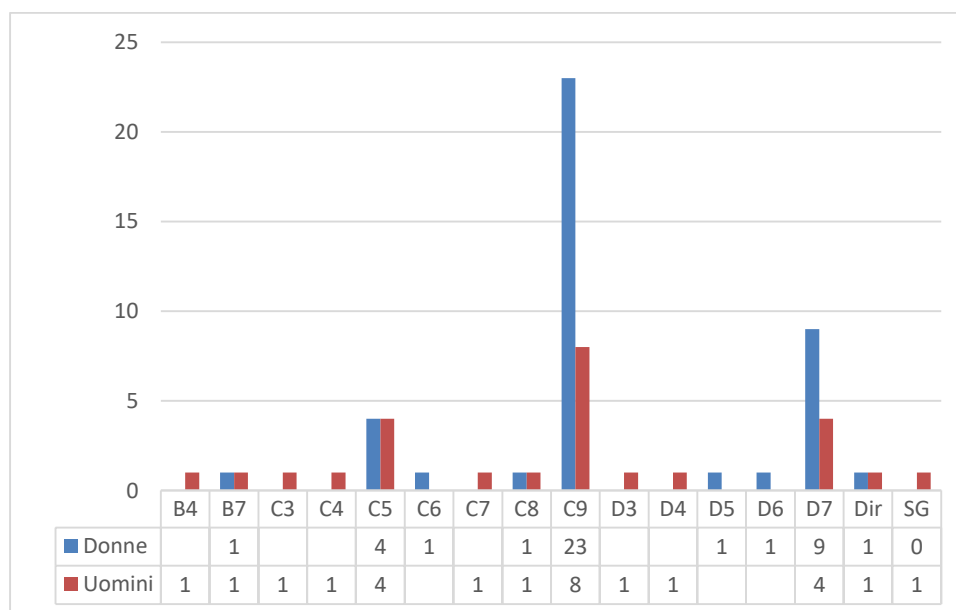
E' di tutta evidenza che dopo anni di fuoriuscite di personale, l'inserimento di nuovi lavoratori e di nuove figure professionali (che potranno ringiovanire gli organici ed apportare nuove professionalità più coerenti con tutti i processi di innovazione sociale e tecnologica in corso) implicherà scelte delicate sotto il profilo economico ed organizzativo, senza le quali la Camera sarà costretta ad operare con performance non adeguate.

Nella distribuzione di genere del personale camerale, la Camera di Commercio ha una maggioranza femminile. Di seguito, una rappresentazione grafica e una tabella relativa ai dati riferiti alla distribuzione per genere del personale dipendente.

DIPENDENTI AL 01/01/2023	
DONNE	42
UOMINI	26
<i>totale</i>	68



In relazione all'inquadramento contrattuale, la concentrazione più alta del personale dipendente si registra nella categoria C. Nello schema che segue si dà evidenza della distribuzione del personale per categoria e genere.



Segue tabella di raggruppamento del personale per fascia d'età e cat. Economica

TRA I 45 E I 49 ANNI		
CAT. ECONOMICA B6	UOMINI	1
	DONNE	0
TRA I 50 E I 54 ANNI		
CAT. ECONOMICA C5	UOMINI	1
	DONNE	0
TRA I 55 E I 59 ANNI		
CAT. ECONOMICA D6	UOMINI	0
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA D5	UOMINI	0
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA D3	UOMINI	1
	DONNE	0
CAT. ECONOMICA C8	UOMINI	0
	DONNE	11
CAT. ECONOMICA C7	UOMINI	1
	DONNE	0
CAT. ECONOMICA C4	UOMINI	0
	DONNE	2
CAT. ECONOMICA C5	UOMINI	0
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA C3	UOMINI	1
	DONNE	0
CAT. ECONOMICA B3	UOMINI	1
	DONNE	0

TRA I 60 E I 64 ANNI		
SEGRETARIO GENERALE	UOMINI	1
	DONNE	0
DIRIGENTI	UOMINI	1
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA D6	UOMINI	4
	DONNE	9
CAT. ECONOMICA D4	UOMINI	0
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA D2	UOMINI	1
	DONNE	0
CAT. ECONOMICA C8	UOMINI	7
	DONNE	11
CAT. ECONOMICA C7	UOMINI	0
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA C6	UOMINI	2
	DONNE	0
CAT. ECONOMICA C4	UOMINI	3
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA B6	UOMINI	0
	DONNE	1
TRA I 65 E I 67 ANNI		
CAT. ECONOMICA C8	UOMINI	1
	DONNE	1
CAT. ECONOMICA C4	UOMINI	2
	DONNE	1

BILANCIO. LE RISORSE ECONOMICHE

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, sin dalla costituzione della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia l'andamento della gestione ha visto il susseguirsi di risultati negativi in tutti gli esercizi compresi tra il 2018 e il 2021. Tali risultati, generando un disavanzo complessivo pari a circa 10,5 milioni di euro, hanno indebolito la situazione patrimoniale dell'Ente. Il susseguirsi di tali risultati negativi non è addebitabile ad una non corretta gestione dell'Ente ma unicamente al costo delle pensioni sostenute dall'Ente in quota competenza (ad esempio nel corso dell'esercizio 2021 il costo sostenuto è stato pari a 9,6 milioni). Si rammenta, inoltre, la strutturale riduzione del 50% del tributo annuo conseguentemente alla emanazione della legge 114/2014.

Per ridurre gli effetti negativi della Legge n. 114/2014, è intervenuta la Legge n. 205/2017, che all'art. 1 comma 784, prevede che le Camere di Commercio I.A.A. i cui bilanci presentano squilibri strutturali adottano i programmi pluriennali di riequilibrio finanziario, condivisi con le Regioni, nei quali possono prevedere l'aumento del diritto annuale fino a un massimo del 50%. Il Ministero dello Sviluppo Economico, valutata l'idoneità delle misure contenute nel programma, su richiesta dell'Unioncamere nazionale autorizza l'aumento del diritto annuale per gli esercizi di riferimento. Per il biennio 2022-2023 la Camera di commercio del Sud Est Sicilia (al pari delle altre Camere di commercio siciliane) beneficerà di quanto disposto dall'art. 1 comma 784 della Legge n. 205/2017.

Relativamente al preventivo 2023 in merito alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il Diritto annuale costituisce naturalmente la principale fonte di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota pari a circa l'83,4% del totale.

L'incidenza dei Diritti di segreteria si attesta tra il 16% e 17% sia nei consuntivi consolidati ma anche nel preventivo 2023.

Dal lato degli oneri, la gestione negli anni fa evidenziare una riduzione tendenziale a consuntivo del costo del Personale e dei costi di Funzionamento.

E' doveroso sottolineare che il totale degli oneri correnti per tutte le annualità rappresentate nel grafico sottostante risente del notevole peso del costo delle pensioni erogate a favore degli ex dipendenti.

La voce "Ammortamenti e accantonamenti" è in gran parte rappresentata dall'accantonamento a Fondo Svalutazione Crediti del diritto annuale 2023 dell'ammontare del tributo che si prevede non sarà incassato al 31/12/2023 (rilevato contabilmente come credito); infatti i principi contabili delle CCIAA stabiliscono che l'ammontare dei crediti da diritto annuale non percepiti entro l'anno debba essere svalutato applicando la percentuale media di diritto non riscosso con riferimento agli ultimi due ruoli esattoriali emessi; percentuale da colcolare tenendo conto dell'ammontare incassato nell'anno successivo a quello di emissione degli stessi ruoli.

Nella rappresentazione seguente si offre una comparazione dei valori di bilancio consuntivo delle annualità 2019-2020 e 2021, dei valori di preconsuntivo dell'annualità 2022 e, nell'ultima colonna, dei valori del preventivo 2023.

VOCI DI ONERE/PROVENTO	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	PRECONSUNTIVO 2022	PREVENTIVO 2023
GESTIONE CORRENTE					
1 Diritto Annuale	27.261.323,93	24.841.157,25	26.132.404,25	19.400.908,78	27.443.000,00
2 Diritti di Segreteria	5.361.338,17	5.267.378,04	5.303.829,99	5.300.000,00	5.239.000,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	412.442,24	250.372,32	153.798,70	170.000,00	202.000,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	155.776,12	44.641,81	88.699,28	17.000,00	34.000,00
5 Variazione delle rimanenze	-29.637,26	-12.350,60	-362,53	0	
Totale proventi correnti A	33.161.243,20	30.391.198,82	31.678.369,69	24.887.908,78	32.918.000,00
6 Personale	15.924.834,70	15.574.788,02	14.583.190,82	13.700.000,00	18.577.503,96
7 Funzionamento	3.949.609,85	3.388.415,49	3.236.855,65	2.980.000,00	3.202.700,00
8 Interventi economici	1.866.479,77	634.805,83	724.502,37	2.000.000,00	1.528.064,56
9 Ammortamenti e accantonamenti	14.314.353,23	13.766.319,93	15.434.540,88	13.050.000,00	16.448.932,32
Totale Oneri Correnti B	36.055.277,55	33.364.329,27	33.979.089,72	31.730.000,00	39.757.200,84

VOCI DI ONERE/PROVENTO	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	PRECONSUNTIVO 2022	PREVENTIVO 2023
Risultato della gestione corrente A-B	-2.894.034,35	-2.973.130,45	-2.300.720,03	-6.842.091,22	-6.839.200,84
Risultato della gestione finanziaria	-2.507,70	-6.629,97	-43.565,13	-15.000,00	-70.000,00
Risultato della gestione straordinaria	321.615,76	3.758,36	27.717,64	0	0
Rettifiche di valore attività finanziaria	0	-2.534,60	- 1.200,00	0	0
RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	-2.574.926,29	-2.978.536,66	-2.317.767,52	-6.857.091,22	-6.909.200,84

L'analisi patrimoniale evidenzia un decremento costante delle immobilizzazioni materiali da addebitare alle quote di ammortamento rilevate annualmente e ad un sostanziale azzeramento degli investimenti patrimoniali (trend consolidato da diversi anni)

La decrescita del valore delle immobilizzazioni finanziarie è legata alla riduzione del valore delle partecipazioni azionarie qualificate (controllate e/o collegate) per le quali si applica il principio contabile di valutazione del patrimonio netto a differenza delle partecipazioni non controllate o collegate per le quali il principio contabile applicato è quello del costo d'acquisto.

Le poste contabili del passivo registrano un trend piuttosto costante ad eccezione della voce "Ratei e risconti passivi" per i quali il valore esposto in bilancio è relativo alle regole di contabilizzazione della maggiorazione del diritto annuale

Le perdite d'esercizio registrate nei consuntivi 2018, 2019, 2020 e 2021 hanno sensibilmente eroso l'avanzo patrimonializzato; in decrescita, infine, la consistenza delle riserve da partecipazioni.

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021
Immobilizzazioni immateriali	-	-	-	-
Immobilizzazioni materiali	23.383.334,59	22.694.386,56	21.992.781,89	21.254.009,02
Immobilizzazioni finanziarie	51.491.084,91	57.297.369,40	64.589.457,40	58.358.043,32
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	74.874.419,50	79.991.755,96	86.582.239,29	79.612.052,34
Crediti di funzionamento e rimanenze di magazzino	8.169.864,18	5.033.320,26	8.717.012,63	5.580.224,40
Disponibilità liquide	3.058.739,00	2.106.224,93	210.053,67	1.941.577,49
ATTIVO CIRCOLANTE	11.228.603,18	7.139.545,19	8.927.066,30	7.521.801,89
Ratei e risconti attivi	10.636,71	2.544,99	9.559,28	5.652,06
TOTALE ATTIVO	86.113.659,39	87.133.846,14	95.518.864,87	87.139.506,29
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021
Debiti di finanziamento	-	-	2.846.653,81	-
Trattamento di fine rapporto	13.754.680,36	12.450.270,29	12.267.691,99	11.991.130,79
Debiti di funzionamento	12.160.391,71	10.268.800,87	11.040.763,94	12.404.900,41
Fondi per rischi e oneri	2.983.815,22	3.367.964,78	3.124.048,82	3.166.959,23
Ratei e risconti passivi	691.471,77	307.611,22	1.625.754,79	2.837.455,95
TOTALE PASSIVO	29.590.359,06	26.394.647,16	30.904.913,35	30.400.446,38
Avanzo patrimoniale	19.802.429,11	17.191.582,87	14.616.656,58	11.638.120,02
Riserva di partecipazioni	39.331.717,46	46.122.542,40	52.975.831,50	47.418.707,41
Risultato economico dell'esercizio	-2.610.846,24	-2.574.926,29	-2.978.536,56	-2.317.767,52
PATRIMONIO NETTO	56.523.300,33	60.739.198,98	64.613.951,52	56.739.059,91
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	86.113.659,39	87.133.846,14	95.518.864,87	87.139.506,29

4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

NUMERI DELLA CCIAA DEL SUD EST SICILIA

Il tessuto economico del comprensorio territoriale riferito alla Camera di Commercio del Sud Est Sicilia al 31/12/2022 conta 185.044 imprese registrate.

La distribuzione delle imprese per settore economico evidenzia la concentrazione maggiore nei settori tradizionali: commercio, agricoltura, costruzioni e attività manifatturiere.

La distribuzione delle imprese registrate per natura giuridica evidenzia che le imprese individuali rappresentano il **56,72%** del totale delle imprese.

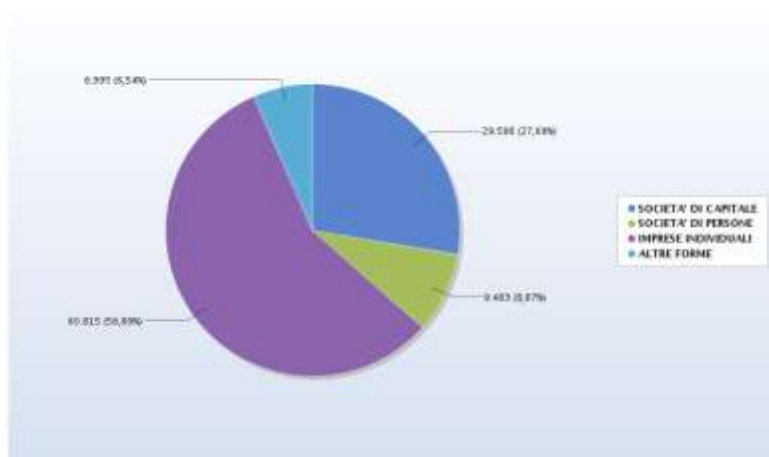
Le società di capitale rappresentano il secondo gruppo, il valore registrato è del **27,70%**.

Il terzo gruppo è rappresentato dalle società di persone, il cui valore registrato è del **9,20%**.

Il quarto gruppo è rappresentato da "altre forme" e racchiude le società cooperative, i consorzi, le consortili e le associazioni, pari al **6,37%**.

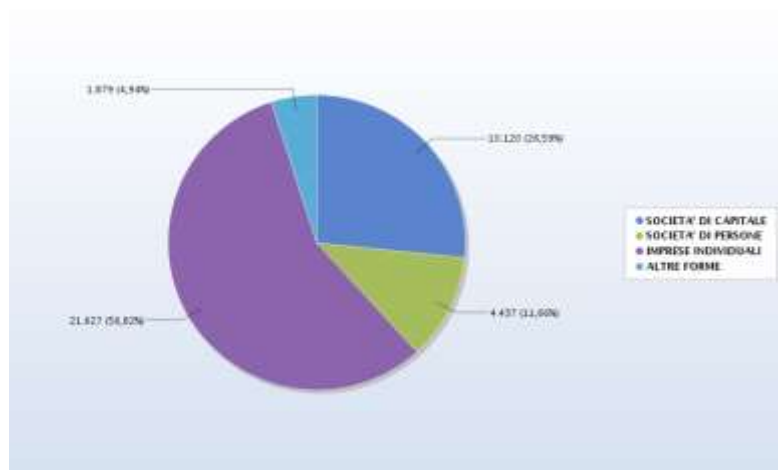
Provincia	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	SOCIETA' DI CAPITALE	29.598	1.504	530
	SOCIETA' DI PERSONE	9.483	194	240
	IMPRESE INDIVIDUALI	60.815	3.127	3.426
	ALTRE FORME	6.995	107	95
RAGUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	10.120	497	228
	SOCIETA' DI PERSONE	4.437	81	119
	IMPRESE INDIVIDUALI	21.627	931	1.006
	ALTRE FORME	1.879	23	47
SIRACUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	11.538	532	233
	SOCIETA' DI PERSONE	3.108	67	68
	IMPRESE INDIVIDUALI	22.522	1.019	1.095
	ALTRE FORME	2.922	31	43
Grand Total		185.044	8.113	7.130

Sedi di Impresa anno 2022 - CATANIA



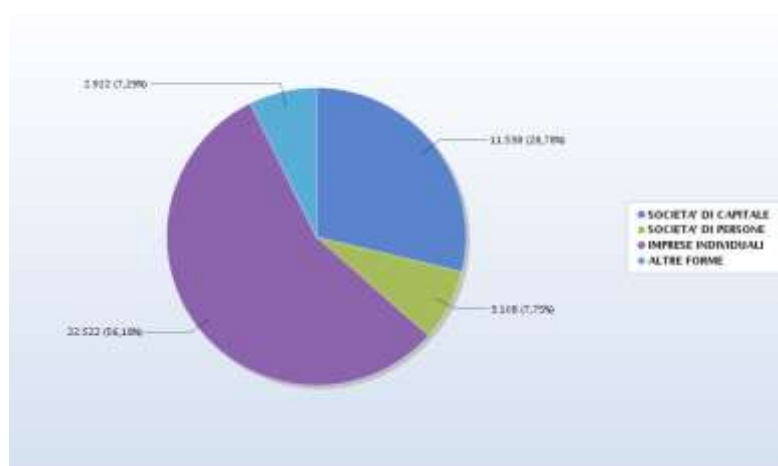
Provincia	Classe di Natura Giuridica	Frequenza percentuale
CATANIA	SOCIETA' DI CAPITALE	27,69%
	SOCIETA' DI PERSONE	8,87%
	IMPRESE INDIVIDUALI	56,89%
	ALTRE FORME	6,54%

Sedi di Impresa anno 2022 - RAGUSA



Provincia	Classe di Natura Giuridica	Frequenza percentuale
RAGUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	26,59%
	SOCIETA' DI PERSONE	11,66%
	IMPRESE INDIVIDUALI	56,82%
	ALTRE FORME	4,94%

Sedi di Impresa anno 2022- SIRACUSA



Provincia	Classe di Natura Giuridica	Frequenza percentuale
SIRACUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	28,78%
	SOCIETA' DI PERSONE	7,75%
	IMPRESE INDIVIDUALI	56,18%
	ALTRE FORME	7,29%

CCIAA SUD EST SICILIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

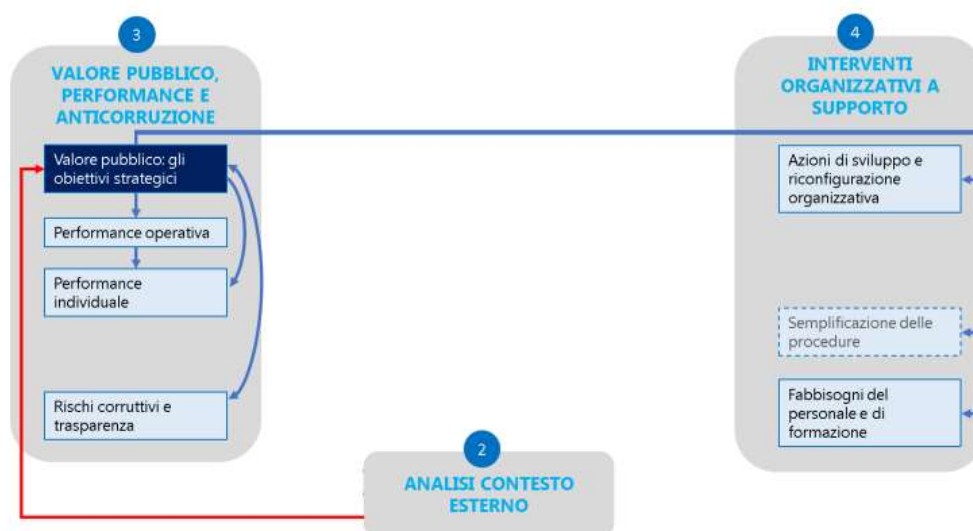
Provincia	Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	14.777	319	553
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	60	0	3
	C Attività manifatturiere	7.095	111	269
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	121	0	3
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti	303	0	2
	F Costruzioni	11.800	468	382
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	30.856	743	1.446
	H Trasporto e magazzinaggio	3.167	26	89
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	6.226	137	328
	J Servizi di informazione e comunicazione	2.003	88	99
	K Attività finanziarie e assicurative	1.958	112	110
	L Attività immobiliari	1.696	48	38
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.647	133	108
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	3.233	136	132
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	2	0	0
	P Istruzione	686	13	19
	Q Sanità e assistenza sociale	1.490	17	30
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1.268	28	46
	S Altre attività di servizi	3.279	86	123
	X Imprese non classificate	14.224	2.467	511
RAGUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	9.140	263	310
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	27	0	0
	C Attività manifatturiere	2.623	53	70
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	58	2	2
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti	72	0	1
	F Costruzioni	4.489	172	126
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	9.309	155	389
	H Trasporto e magazzinaggio	834	7	26
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2.400	25	112
	J Servizi di informazione e comunicazione	613	19	32
	K Attività finanziarie e assicurative	512	28	33
	L Attività immobiliari	536	12	12
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	815	38	25
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	996	36	53
	P Istruzione	210	6	5
	Q Sanità e assistenza sociale	397	3	14
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	374	4	12
	S Altre attività di servizi	1.236	27	37
	X Imprese non classificate	3.422	682	141
SIRACUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	7.068	166	232
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	29	1	2
	C Attività manifatturiere	2.625	43	92
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	92	1	2
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti	108	0	0
	F Costruzioni	4.688	145	138
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	9.265	194	389
	H Trasporto e magazzinaggio	772	13	32
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	3.173	73	151
	J Servizi di informazione e comunicazione	718	31	26
	K Attività finanziarie e assicurative	623	39	32
	L Attività immobiliari	624	18	20
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.041	44	38
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1.238	30	50
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	1	0	0
	P Istruzione	232	5	7
	Q Sanità e assistenza sociale	537	2	15
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	495	14	8
	S Altre attività di servizi	1.354	35	61
	T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	1	0	0
	X Imprese non classificate	5.406	795	144
Grand Total		185.044	8.113	7.130

4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il ruolo della Camera di Commercio deve sempre più caratterizzarsi come centro di impulso non tanto e non solo per la forte propensione all'informatizzazione e alla digitalizzazione dei servizi, ma, anche alla semplificazione dei procedimenti, alla dematerializzazione del documento cartaceo, all'assistenza alle imprese export-oriented, senza trascurare il contrasto ai reati di usura e racket, e le eventuali iniziative per favorire l'accesso al credito delle PMI ed alla prevenzione delle crisi d'impresa.

Sul piano delle interazioni con gli altri soggetti pubblici, presenti localmente, è auspicabile intensificare le iniziative condivise in una logica di area vasta, rispettosa delle altrui prerogative. Tale funzione è possibile operando una sintesi delle istanze provenienti dalle imprese, fornendo le basi conoscitive necessarie ai processi decisionali, attraverso l'insieme dei dati economico statistici contenuti nelle banche dati e proponendosi in prima persona a gestire funzioni specifiche nell'ambito dei programmi di sviluppo elaborati con gli altri enti territoriali e non. La Camera di Commercio, per il riconosciuto ruolo di terzietà e sussidiarietà, è chiamata a sviluppare la sua funzione realizzatrice di infrastrutture immateriali che, prendendo avvio dall'affermato ed insostituibile servizio anagrafico-certificativo, presidio della funzione di pubblicità legale a tutela del libero mercato, operi affinché questo sia regolato secondo giuste e corrette condizioni che diano garanzia di trasparenza, certezza ed equità dei rapporti economici, a tutela delle imprese stesse, dei diritti del consumatore/utente, facendo emergere quelle energie positive che rafforzino le "condizioni di contesto" e di contrasto di ogni forma di illegalità. Estorsione, usura, contraffazione dei marchi, abusivismo commerciale, ricorso al lavoro nero, mancata applicazione delle norme a tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro minano alla base i principi di concorrenza, determinando costi insostenibili per la singola azienda e per l'intero sistema economico, poiché rappresentano costi occulti, atti di concorrenza sleale che in ogni caso riducono il livello di competitività, che, invece, dovrebbe animare il libero mercato; un mercato ormai ampiamente globalizzato, un sistema economico aperto in cui è vitale, per la sopravvivenza della nostra struttura imprenditoriale, che le imprese si liberino da queste forme di illegalità vero freno all'intrapresa economica, alla sua affermazione e sviluppo.

4.3.1 VALORE PUBBLICO – GLI OBIETTIVI STRATEGICI



In questo paragrafo, tenuto conto anche dell'analisi della strategia, la Camera di commercio definisce i risultati attesi in termini di obiettivi strategici, definiti in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo ed in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e derivati dall'impianto programmatico pluriennale di mandato approvato dal Consiglio camerale. Ovviamente la misura degli interventi negli anni a venire sarà fortemente condizionata dalle disponibilità finanziarie dell'Ente.

In base all'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., gli obiettivi si articolano in:

a) **obiettivi generali**, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;

b) **obiettivi specifici** di ogni pubblica amministrazione individuati nel Piano della Performance.

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

- **obiettivi strategici**, che fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza rispetto agli assi di intervento stabiliti dagli organi di indirizzo politico dell'Ente, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo;

- **obiettivi operativi** (interventi) che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica annuale delle attività dell'Amministrazione.

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

In particolare:

- gli indicatori sono parametri, di carattere fondamentalmente quantitativo, che l'organizzazione sceglie per rilevare il grado di perseguimento degli obiettivi (es. numero azioni eseguite, numero pratiche lavorate, ecc.);

- i target rappresentano il livello atteso di performance che si desidera ottenere affinché un obiettivo possa considerarsi raggiunto, raggiunto parzialmente o non raggiunto (es. fissazione di un numero minimo di pratiche da lavorare nell'anno).

Nel corso del 2023 l'attività della Camera di commercio del Sud Est Sicilia si articolerà secondo i seguenti quattro macro-obiettivi:

1. Favorire la transizione digitale
2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
3. Attività promozionale e attività di supporto dello sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
4. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente

I Quattro obiettivi succitati sono già stati esplicitati nel PIRA (Piano degli indicatori e dei risultati attesi bilancio) e sono obiettivi comuni del sistema camerale in sostanziale stabilità e continuità agli obiettivi comuni di sistema definiti nel ciclo 2022-2024, in quanto – appunto – di carattere pluriennale.

Questo perché, ad oggi, non è ancora chiara la direzione definitiva che prenderanno altri “cantieri” (progetti 20%, Cruscotto transizione digitale, ecc.).

Tali obiettivi rappresentano i traguardi che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione.

FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE**VALORE PUBBLICO**

La Camera di commercio dovrà continuare ad assistere le imprese nell'utilizzo di strumenti digitali e tecnologici, nei processi di innovazione e nella presenza sui canali e piattaforme commerciali on line. E' necessario radicare e ampliare questa linea di impegno, con la diffusione del know how e dell'offerta di servizi finalizzati alla crescita delle competenze digitali, alla conoscenza delle nuove tecnologie ed alla creazione di "filieri dell'innovazione" dedicate a favorire il trasferimento tecnologico nei processi produttivi delle imprese. In tale ambito il sistema camerale può coinvolgere i diversi attori in campo (le imprese, gli enti di ricerca e gli istituti finanziari), realizzando iniziative concrete capaci di rendere sempre più accessibili le nuove tecnologie e i brevetti pubblici alle imprese di tutti i settori e dimensioni contribuendo, concretamente, alla transizione digitale del sistema produttivo. Nel prossimo triennio è fondamentale assicurare in linea con l'azione comune sull'intero territorio nazionale un livello adeguato nell'erogazione dei servizi alle imprese, mettendo in campo nuovi interventi per affiancare un numero sempre maggiore di piccole e medie imprese nei processi di digitalizzazione.

STAKEHOLDER: Imprese del territorio					
RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:					
MISSIONE - 011 - Competitività e sviluppo imprese					
PROGRAMMA - 005 –Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, responsabilità sociale d'impresa					
Indicatore	Algoritmo	Target 2023	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Imprese coinvolte in iniziative relative a progetti e programmi di digitalizzazione	Numero imprese coinvolte	>= 1500	Efficacia	Numero	Rilevazione interna
Eventi di formazione e informazione	Numero di eventi	>=25	Efficacia	Numero	Rilevazione interna
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	>=500	Efficacia	Numero	Rilevazione interna

FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

E' fondamentale assicurare, in linea con l'azione comune sull'intero territorio nazionale, un livello adeguato nell'erogazione dei servizi alle imprese, mettendo in campo nuovi interventi per affiancare un numero sempre maggiore di piccole e medie imprese nei processi di digitalizzazione anche in funzione del ruolo assegnato alle Camere di commercio dal comma 1 art. 28 Decreto Legge 152/2021

A partire dal 2008, le Camere sono state coinvolte nella gestione digitale degli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP). Nonostante il SUAP camerale non sia obbligatorio, esso è oggi utilizzato dai Comuni (tra cui molte grandi realtà e oltre 50 capoluoghi di provincia). Per questo, tale best practice, rappresentata dai SUAP delegati alle Camere di Commercio convenzionati, va estesa al maggior numero di Comuni del territorio.

Altro pilastro della strategia di semplificazione è rappresentato dal Fascicolo Informatico di impresa. Nel Fascicolo saranno raccolti in modo dinamico tutti i documenti amministrativi che caratterizzano i rapporti di ogni impresa con le Pubbliche amministrazioni ogni qual volta che l'impresa si rivolge ad un soggetto pubblico per svolgere una pratica, un adempimento o per ottenere un certificato o un titolo che ne qualifica l'attività. Ad inizio 2021, la piattaforma digitale di supporto al Fascicolo conteneva 1.384.000 fascicoli di altrettante imprese di tutto il territorio nazionale, all'interno dei quali hanno trovato posto oltre 13.690.000 documenti. Il fascicolo informatico di impresa consente di risolvere una serie di criticità per le imprese; in particolare nel reperimento di informazioni qualificate propedeutiche al completamento delle pratiche amministrative e nello svolgimento dei procedimenti verso la Pubblica amministrazione. La semplificazione prevista nel PNRR interessa anche la dematerializzazione dei documenti di trasporto. In quest'ottica, il sistema camerale – come avvenuto per la fatturazione elettronica - sta avviando la sperimentazione della cosiddetta E-CMR in Italia, relativa ai documenti fondamentali per il trasporto internazionale delle merci.

Un'altra semplificazione che ci vedrà coinvolti riguarderà il rilascio alle imprese che ne siano prive del c.d. domicilio digitale che la legge ha identificato con il "cassetto digitale dell'imprenditore", oggi utilizzato da 29.144 imprese del Sud Est. L'iniziativa permetterà a tutti gli imprenditori di avere uno strumento digitale nel quale potranno custodire tutti i documenti di loro interesse e nel quale riceveranno gli atti ed i documenti ufficiali che dovessero essere a loro notificati.

Nel corso del 2023 dovrà trovare attuazione, salvo impedimenti o variazioni normative, l'obbligo di comunicazione del Titolare Effettivo. Secondo la normativa antiriciclaggio, il Titolare Effettivo è la persona fisica che, in ultima istanza, possiede o controlla un'entità giuridica ovvero ne risulta beneficiaria.

Il decreto interministeriale 11 marzo 2022, n. 55 dà disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva.

STAKEHOLDER: PMI del territorio					
RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:					
MISSIONE - 011 - Competitività e sviluppo imprese					
PROGRAMMA - 005 –Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, responsabilità sociale d'impresa					
Indicatore	Algoritmo	Target 2023	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12	>=23%	Efficacia	Numero	Cruscotto transizione digitale / Movimprese
Variazione percentuale annuale di incremento dei rilasci di Token USB / Wireless (rispetto ai livelli pre-pandemici)	(Token USB / Wireless rilasciati(t)-Token USB / Wireless rilasciati(t-1))/Token USB / Wireless rilasciati(t-1)*100	>=3%	Efficacia	Numero	Cruscotto transizione digitale
SUAP: Attivazione procedure e iniziative per incrementare il numero di comuni in delega	Realizzazione attività	SI	Efficienza	SI/NO	Rilevazione interna

OBIETTIVO: ATTIVITA' PROMOZIONALE E ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO DELL' INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

Gli interventi di promozione, utilizzando le risorse disponibili, saranno finalizzati ad:

- accrescere la competitività del sistema impresa;
- favorire la nascita di nuove start-up;
- offrire alle imprese consulenza e supporto all'internazionalizzazione;
- organizzare corsi di formazione per nuovi imprenditori;
- promuovere iniziative per lo sviluppo del turismo;
- realizzare iniziative di orientamento, placement e promuovere l'occupazione;
- promuovere la qualità e la tracciabilità delle filiere del made in sud-est, valorizzando i distretti produttivi, il distretto del cibo e rafforzando i legami fra turismo, cultura e sapori tradizionali.

Per quanto riguarda la promozione necessita considerare le novità introdotte dal D. Lgs. n. 219/2016 che fa divieto di attività all'estero, per cui bisogna rideterminare un'attività di consulenza e assistenza tenendo conto delle risorse finanziarie. Appare, tuttavia, necessario affermare che la Camera di Commercio deve poter rappresentare il vero punto di accesso per le imprese ai mercati internazionali, specialmente per quelle micro, piccole e artigiane. In particolare, è tenuta a:

1. rappresentare i punti di collegamento tra le politiche decise nella Cabina di regia per l'internazionalizzazione e i livelli territoriali;
2. accompagnare le piccole e medie imprese, soprattutto quelle di ridotta dimensione, a definire o riprogettare in questa fase la propria presenza all'estero;
3. incrementare l'utilizzo del digitale a sostegno dell'export, per avviare o sviluppare nuove forme di presenza sui mercati.

Le azioni mirate al sostegno dell'agroalimentare, delle eccellenze prodotte dalle nostre aziende frutto della conoscenza della specificità delle produzioni locali abbinate a processi di lavorazione tradizionale, continuano ad avere bisogno del sostegno della Camera per introdurle nei mercati nazionali e internazionali.

- Azioni per il sostegno dei consorzi di tutela dei prodotti a marchio europeo già acquisito o in corso di acquisizione;
- Attività di sostegno ai distretti produttivi attivi nel territorio e di quelli in corso di riconoscimento;
- Avvio delle attività relative al Distretto del Cibo del Sud Est Sicilia Etna Val di Noto, a seguito del riconoscimento da parte dell'Assessorato Regionale all'Agricoltura a seguito di istanza presentata dalla Camera di Commercio in qualità di soggetto proponente;
- Impegno per la valorizzazione delle attività dell'associazione "Le vie del cioccolato" e collegamento con il network delle Camere di Commercio italiane aderenti al progetto "I cioccolati d'Italia";
- Organizzazione della Fiera Agroalimentare Mediterranea (F.A.M.);
- Azioni di coorganizzazione delle manifestazioni espositive e promozionali tradizionali e storiche del territorio promosse o proposte da altri enti pubblici e dalle associazioni di categoria;
- Promozione turistica del territorio mediante strumenti di diffusione ritenuti idonei quali il sito web camerale e il portale delle imprese e dei servizi turistici, nonché eventi espositivi da tenersi sia nella sede camerale che presso sedi di altri Enti, ovvero attraverso la partecipazione ad eventi di settore.

STAKEHOLDER: Imprese del territorio					
RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:					
MISSIONE - 016 - Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo					
PROGRAMMA - 005 - Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy					
Indicatore	Algoritmo	Target 2023	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Numero di iniziative / convegni realizzati sul tema dell'internazionalizzazione	Numero di iniziative / convegni	>=3	Impatto	Numero	Rilevazione interna

OBIETTIVO: GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE

L'economicità è una dimensione complessa dal momento che al suo perseguimento concorrono diversi fattori che costituiscono i contenuti dell'efficacia e dell'efficienza. In questo senso si può accertare come l'economicità di un ente pubblico esprime un equilibrio dinamico nel tempo tra le quantità delle risorse impegnate nei suoi processi tipici e le attività ed i servizi che eroga. Come continuo confronto e sintesi degli aspetti di efficacia e di efficienza l'economicità può essere definita come "capacità di soddisfare le attese della collettività, considerate legittime e ragionevoli in rapporto alle risorse disponibili ed al loro efficiente impiego".

Da questa definizione si colgono i due nuclei tematici del concetto di economicità derivanti dalla circostanza che essa sia determinata dall'efficacia e dall'efficienza:

- le attese della collettività e quindi gli obiettivi dell'ente;
- le risorse che ha a disposizione.

E' possibile quindi anche parlare di economicità come "congruenza tra risorse ed obiettivi"

In ragione di ciò, per accrescere la facoltà di conseguire la mission e gli obiettivi strategici funzionali alla stessa, è fondamentale presidiare la salute economico- finanziaria e patrimoniale dell'Ente. E' innegabile, però, la debolezza strutturale del bilancio della Camera di commercio del Sud Est Sicilia a causa del gravoso peso del costo delle pensioni.

STAKEHOLDER: Territorio					
RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:					
MISSIONE - 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche					
PROGRAMMA - 002 –Indirizzo politico					
Indicatore	Algoritmo	Target 2023	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Andamento tendenziale degli oneri del personale e di funzionamento rispetto anno 2022	(Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2023) / (Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2022)	<=1	Stato di salute dell'amministrazione	Numero	Bilancio consuntivo
Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 43,17%	Stato di salute dell'amministrazione	Euro	Bilancio consuntivo

4.3.2 PERFORMANCE OPERATIVA

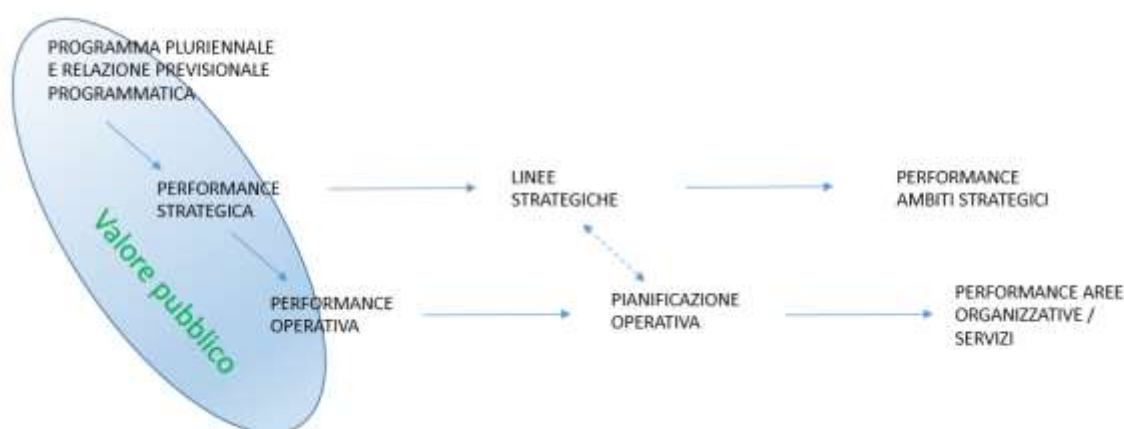
La pianificazione operativa è il frutto di un processo di scomposizione e schematizzazione sintetica dei legami logici esistenti tra:

- Vision: definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi e azioni facendo leva sugli elementi caratterizzanti dell'Ente nel suo complesso.

- Mission: obiettivi di breve-medio periodo che l'impresa persegue e dei valori che ispirano le sue strategie. È una dichiarazione, uno statement, che serve per comunicare gli obiettivi dell'organizzazione ai vari stakeholder interni ed esterni all'organizzazione e come punto di riferimento per orientare le scelte strategiche e quelle di gestione corrente.

- Linee strategiche: linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la mission e la vision. La linea strategica può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche. La definizione delle linee strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle linee strategiche sono definiti gli obiettivi operativi da conseguire attraverso adeguate risorse e programmi d'azione.

Si giunge, in tal modo, alla definizione degli Obiettivi operativi, intesi come azioni necessarie per eseguire con successo le proprie linee strategiche mediante il supporto delle singole aree e servizi anche in contitolarità e la individuazione dei programmi e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc.)



L'intero ciclo della performance si integra con gli altri cicli di programmazione e gestionali esistenti, con particolare riferimento al ciclo del bilancio e alla programmazione economicofinanziaria. La cornice della programmazione è rappresentata dal Programma pluriennale di mandato per la programmazione delle attività. Il consiglio camerale stabilisce le linee di indirizzo strategico delle attività dell'Ente, esprimendosi su:

- a) indirizzo dell'attività amministrativa;
- b) obiettivi, priorità, piani e programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione.

Sulla base dell'Atto di Indirizzo sono individuate le linee strategiche di azione e il conseguente fabbisogno di risorse umane nel triennio 2023-2025 (vedi paragrafo 4.4.4), nonché gli obiettivi operativi, con i relativi target prestazionali organizzativi ed individuali, ad esse collegati. Le risorse finanziarie necessarie all'attuazione delle attività programmate sono dettagliate nel Bilancio di previsione.

La Camera di commercio del Sud Est Sicilia per perseguire le suddette linee strategiche nella pianificazione delle attività e della programmazione del fabbisogno di risorse umane, nel triennio 2023-2025 declinerà per ogni obiettivo strategico i pertinenti obiettivi operativi.

AMBITO / OBIETTIVO STRATEGICO 2023	OBIETTIVI OPERATIVI 2023
1 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE	1.1 - TITOLARE EFFETTIVO
	1.2 - ECCELLENZE IN DIGITALE
2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	2.1 - REVISIONE DINAMICA ELENCO MEDIATORI E AVVIO DEL PROCEDIMENTO FINALIZZATO AL SUO INCREMENTO
	2.2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO - MEDIAZIONE
	2.3 - REGOLAZIONE DEL MERCATO - EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA
	2.4 - PROCEDURA DI RINNOVO DEI CENTRI TECNICI AUTORIZZATI
	2.5 - REGISTRO IMPRESE: CONSOLIDAMENTO SISTEMA RICHIESTA AIUTO PER DEFINIZIONE PRATICHE URGENTI
3 - ATTIVITA' PROMOZIONALE E ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO DELL' INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	3.1 - PROGRAMMA PROMOZIONALE E MANIFESTAZIONI FIERISTICHE
	3.2 - FIERA AGROALIMENTARE MEDITERRANEA F.A.M.
	3.3 - INIZIATIVE CON ASSESSORATO REGIONALE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
4 - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	4.1 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
	4.2 - TRIBUTI - DIRITTO ANNUALE
	4.3 - EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE
	4.4 - PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE
	4.5 - CONTABILITA' E FINANZA

OBIETTIVI OPERATIVI

In questa sezione vengono illustrati gli obiettivi (e i relativi indicatori e target) con i quali si concretizza la pianificazione camerale. Tale processo implica un percorso di condivisione e confronto a due vie:

- la prima è dal vertice verso il basso (top-down), lungo la struttura organizzativa, in modo da articolare gli obiettivi in progetti e attività, andando poi a verificare la fattibilità e i risultati attesi;
- la seconda, dal basso verso l'alto (bottom-up), parte dal contributo di chi opera ogni giorno su progetti e attività e possiede una conoscenza "sul campo" tale da consentire di prefigurare i risultati che l'amministrazione può ambire a ottenere. La condivisione permette di ridurre l'asimmetria informativa che esiste nelle amministrazioni sia verticalmente che orizzontalmente. I livelli più alti hanno una conoscenza più ampia delle strategie e dei processi dell'amministrazione, tuttavia non conoscono i dettagli operativi dei singoli progetti e attività. Viceversa, più si scende lungo l'organigramma più aumenta la conoscenza specifica, perdendo tuttavia la visione ampia e di lungo periodo dell'amministrazione. Nella definizione degli obiettivi, è perciò auspicabile un processo iterativo – una sorta di ping pong – che permetta di tenere conto degli input raccolti lungo entrambe le due direttrici "verticali". Il processo di condivisione degli obiettivi deve avvenire anche in senso "orizzontale". Ogni singolo obiettivo può, infatti, essere perseguito da una sola unità organizzativa ovvero da più unità o, ancora, può richiedere il contributo congiunto di tutte le unità. Laddove si richieda un'azione coordinata di tutti i plessi organizzativi, ci si trova in presenza di obiettivi «trasversali»

rispetto ai quali sarà opportuno analizzare, identificare e segmentare correttamente i contributi delle singole unità alla performance complessiva.

Obiettivo: 1.1 - TITOLARE EFFETTIVO							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	Secondo la normativa antiriciclaggio, il Titolare Effettivo è la persona fisica che, in ultima istanza, possiede o controlla un'entità giuridica ovvero ne risulta beneficiaria. I soggetti che devono comunicare il Titolare Effettivo al Registro Imprese sono: - le imprese dotate di personalità giuridica quindi, ad esempio, tutte le SRL (ordinarie, semplificate, start-up innovative, etc), le SPA, e altre società di capitali; - le persone giuridiche private, come le fondazioni e le associazioni riconosciute; - i trust e gli istituti giuridici affini ai trust. Il decreto interministeriale 11 marzo 2022, n. 55 dà disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva.					1/C Registro imprese	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Garantire supporto alle imprese che necessitano delucidazioni / informazioni <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficacia	100%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna

Obiettivo: 1.2 - ECCELLENZE IN DIGITALE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti dei propri stakeholder	"Eccellenze in digitale" è un progetto promosso da Unioncamere in collaborazione con Google con il comune intento di favorire la digitalizzazione delle imprese e delle filiere produttive del Made in Italy per accrescerne la competitività sui mercati nazionali ed esteri. Grazie al progetto, le imprese possono partecipare ad attività gratuite organizzate dalle Camere di commercio aderenti su tutto il territorio nazionale, per sfruttare al meglio le opportunità del web.					1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Efficienza nella organizzazione degli eventi <i>Tipologia: Efficienza</i>	Impatto	100%	Numero eventi formativi su tematiche digitali / Numero complessivo moduli	Numero	n.d.	>=70%	Rilevazione interna

Obiettivo: 2.1 - REVISIONE DINAMICA ELENCO MEDIATORI E AVVIO DEL PROCEDIMENTO FINALIZZATO AL SUO INCREMENTO							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo e performance finalizzata alla piena accessibilità dell'amministrazione	La verifica dinamica dell'elenco degli agenti di affari in mediazione è il procedimento con il quale l'ufficio Registro Imprese verifica la permanenza dei requisiti morali e professionali. Tale verifica è prevista per garantire il regolare svolgimento del mercato					7/B Servizi di conciliazione 1/C Registro imprese	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2023	Fonte dei dati
Realizzazione attività propedeutiche <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficacia	100%	Data realizzazione attività	Data	n.d.	Entro il 31/12/2023	Rilevazione interna

Obiettivo: 2.2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO - MEDIAZIONE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione e all'efficienza in relazione alla gestione economico-patrimoniale dell'Ente	Il regolamento della CCIAA attualmente in vigore fissa a 30 gg il limite per la convocazione della mediazione dalla data di presentazione della domanda. La CCIAA del Sud Est Sicilia si propone l'obiettivo di contrarre i tempi medi di convocazione Nel corso del 2023 si procederà, inoltre, all'avvio della procedura legale finalizzata al recupero dei crediti vantati dalla CCIAA per mediazioni eseguite					1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni 7/B Servizi di conciliazione	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Tempi medi di convocazione <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità - Tempestività	100%	Sommatoria del numero di giorni intercorrente tra la data di presentazione della domanda e la data di convocazione / Numero di convocazioni	Numero	20 giorni	<= 20 giorni	PEC/Protocolli entrata/uscita
Avvio procedura legale per recupero crediti vantati dalla CCIAA per mediazioni eseguite e non pagate a seguito della ricognizione effettuata nel 2022 <i>Tipologia: Stato di salute dell'amministrazione</i>	Efficacia	100%	Data di avvio del procedimento	Data	-	Entro il 30/06/2023	Rilevazione interna

Obiettivo: 2.3 - REGOLAZIONE DEL MERCATO - EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	Per quanto riguarda la Regolazione del Mercato, la CCIAA riconosce l'importanza della sicurezza e della legalità per il libero svolgimento dell'attività d'impresa e la costruzione di un mercato libero, trasparente e competitivo. L'Ente si propone di garantire costantemente la tempestiva trascrizione telematica delle cancellazioni e/o riabilitazioni anche in considerazione del difficile momento vissuto dalle imprese per l'accesso al credito. Inoltre presso gli uffici Brevetti e Marchi della Camera è possibile ottenere informazioni ed assistenza circa le procedure da seguire per la registrazione di marchi d'impresa, brevetti, modelli di utilità e disegni o modelli, al fine di ottenere la tutela prevista dalla legge.					7/C Regolazione del mercato (ufficio metrico, brevetti, usi, sanzioni e protesti).	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione protesti <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità - Tempestività	25%	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione-sospensione e la data di effettiva cancellazione-sospensione nell'anno/ Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse)	giorni	5,44 giorni	<5,44 giorni	Osservatorio camerale
Durata media del processo di gestione delle pratiche di registrazione marchi d'impresa <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità - Tempestività	25%	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di consolidamento della domanda a ricezione mail Ministero competente / Numero di istanze pervenute	giorni	n.d.	<=2 giorni	PEC/Protocolli entrata/uscita
Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche relative alla tutela della proprietà industriale <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità - Tempestività	25%	Tempo medio evasione	giorni	n.d.	<=5 giorni	PEC/Protocolli entrata/uscita
Rinnovo dei Marchi d'impresa in scadenza <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficacia	25%	Numero note inviate ai richiedenti /proprietari	Numero	98	>=132	PEC/Protocolli entrata/uscita

Obiettivo: 2.4 - PROCEDURA DI RINNOVO DEI CENTRI TECNICI AUTORIZZATI							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	L'installazione, la riparazione, la taratura e la verifica periodica dei tachigrafi digitali e dei tachigrafi intelligenti possono essere eseguite esclusivamente dai "centri tecnici" autorizzati dal Ministero dello Sviluppo Economico. Le imprese che intendono ottenere l'autorizzazione presentano domanda in bollo al Ministero per il tramite della Camera di commercio. L'autorizzazione ha la durata di un anno ed è rinnovabile. La domanda di rinnovo deve essere trasmessa per via telematica alla Camera di commercio entro i 30 giorni che ne precedono la scadenza					4/C Commercio estero	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2023	Fonte dei dati
Tempo medio evasione pratiche (al netto di fattori esogeni) <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficacia	100%	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di presentazione della richiesta alla data di autorizzazione / Numero di richieste presentate	Giorni	20	<= 18 giorni	Rilevazione interna

Obiettivo: 2.5 - REGISTRO IMPRESE: CONSOLIDAMENTO SISTEMA RICHIESTA AIUTO PER DEFINIZIONE PRATICHE URGENTI							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione	E' necessario contenere al massimo i tempi di evasione delle pratiche urgenti. A tal fine è stato istituito nel corso del 2021 un servizio a ciò finalizzato. Nel corso del 2023 l'Ente si impegna a garantire: • il costante presidio del canale telematico • la verifica dei presupposti per l'urgenza • la trattazione delle pratiche					1/C Registro imprese 2/A Affari generali ed istituzionali	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Gradi di realizzazione delle attività programmate <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficacia	100%	Attività realizzate / Attività programmate %	Dato %	100%	=100%	Bilancio

Obiettivo: 3.1 - PROGRAMMA PROMOZIONALE E MANIFESTAZIONI FIERISTICHE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti dei propri stakeholder	La Commercio del Sud Est Sicilia intende confermare la partecipazione ad alcuni degli eventi di promozione del territorio che tradizionalmente hanno visto la partecipazione delle nostre imprese e delle nostre eccellenze. Le iniziative a cui la Camera ha aderito hanno interessato, negli anni, un numero sempre crescente di imprese, dando un contributo notevole alla presenza del territorio di riferimento, cioè quello delle tre province coinvolte, sui mercati nazionali e internazionali. Purtroppo questa attività di promozione ha subito negli ultimi anni, a causa della pandemia di Covid 19, una inevitabile contrazione, riducendo sensibilmente le occasioni di partecipazione ad iniziative che spesso sono state annullate o rinviate. Con il progressivo miglioramento della situazione epidemiologica, si sono riaperte per gli imprenditori nuove possibilità di partecipazione ad eventi di rilevanza nazionale ed internazionale per promuovere prodotti che, da sempre, sono espressione dell'economia del territorio.					1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro 2/D Promozione settore agroalimentare	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Numero di manifestazioni partecipate <i>Tipologia: Impatto</i>	Impatto	100%	Numero di manifestazioni	Numero	-	>=4	Rilevazione interna

Obiettivo: 3.2 - FIERA AGROALIMENTARE MEDITERRANEA F.A.M.							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti dei propri stakeholder	Dal 1974 la Camera di commercio di Ragusa prima e successivamente del Sud Est Sicilia organizza la Fiera Agroalimentare Mediterranea (FAM). La Fiera ha luogo annualmente, nell'ultimo fine settimana di settembre, presso il Foro Boario di Ragusa. Si ritiene opportuno valutare le modalità di espletamento dei servizi organizzativi tradizionalmente posti a carico di questa Camera. Siffatta valutazione dovrebbe tenere conto dell'esperienza svoltasi per l'annualità 2022, al fine di individuare una diversa formula di svolgimento della Fiera, secondo modalità che saranno definite fermo restando il sostegno economico all'evento al fine di mantenere in vita una iniziativa che da sempre ha fatto parte dell'attività promozionale di questa Camera costituendo un importante appuntamento per il territorio di riferimento.					2/D promozione settore agroalimentare	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Studio di una diversa formula di svolgimento <i>Tipologia: Efficienza</i>	Efficacia	100%	Realizzazione attività	SI/NO	-	SI	Rilevazione interna

Obiettivo: 3.3 - INIZIATIVE CON ASSESSORATO REGIONALE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti dei propri stakeholder	La Commercio del Sud Est Sicilia dovrà garantire supporto all' Assessorato regionale alle attività produttive al fine di favorire la massima diffusione tra gli operatori economici e le parti sociali interessate attesa la rilevanza - anche in termini di dotazione finanziaria delle seguenti misure: 1. Bandi bonus energia Sicilia 2. Ripresa Sicilia					2/D promozione settore agroalimentare	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Numero iniziative promosse <i>Tipologia: Impatto</i>	Impatto	100%	Numero iniziative	Numero	n.d.	>=3	Rilevazione interna

Obiettivo: 4.1 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo e performance finalizzata alla piena accessibilità dell'amministrazione	Il sito web camerale deve rappresentare una vera e propria finestra virtuale aperta sul territorio, vetrina di presentazione delle diverse attività e realtà del sistema economico-produttivo dell'intero sud-est ma deve anche essere, sempre più, uno strumento di trasparenza per consentire l'accessibilità totale finalizzata a forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.					1/a Assistenza agli organi (presidenza, giunta e consiglio camerale, segretario generale) 2/a Affari generali ed istituzionali	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Numero medio gg. lavorativi impiegati per trasmissione al Coordinamento informatico del provvedimento da pubblicare sul sito <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità - Tempestività	34%	Media numero giorni	Giorni	2	<=3	Rilevazione interna
Numero medio gg. lavorativi impiegati per trasmissione al Coordinamento informatico del provvedimento da pubblicare sul sito <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità - Tempestività	33%	Media numero giorni	Giorni	1,9	<=3	Rilevazione interna
Revisioni di aggiornamento della sezione amm.ne trasparente del sito camerale nel rispetto delle disposizioni di legge <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficacia	33%	Numero revisioni	Numero	n.d.	3	Rilevazione interna

Obiettivo: 4.2 - TRIBUTI - DIRITTO ANNUALE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di efficienza in relazione alla modalità di governo delle procedure	Il diritto annuale è il tributo dovuto ad ogni singola Camera di Commercio da ogni impresa iscritta o annotata nel Registro delle imprese, e da ogni soggetto iscritto nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative, REA. Scaduto il termine ordinario per il pagamento del diritto annuale, le imprese possono effettuare lo stesso, spontaneamente, utilizzando l'istituto del ravvedimento. Esaurita questa fase "volontaria" per il pagamento del diritto annuale subentra la riscossione coattiva dei tributi e contributi. Nel corso del 2023 la Camera di Commercio procederà all'emissione del ruolo relativo al tributo 2019, si pone, inoltre l'obiettivo di incrementare le insinuazioni al passivo e di efficientare l'analisi dei versamenti non attribuiti / non dovuti. Quest'ultima tipologia di analisi consente di assicurare una corretta gestione del tributo e della composizione del debito nel bilancio camerale.					5/B Tributi	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Emissione ruolo diritto annuale anno 2019 <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficacia	33,33%	Realizzazione attività	Data	15/12/2022	entro il 30/09/2023	Applicativo DIANA
Analisi versamenti non attribuiti/ non dovuti anno 2018 <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficienza	33,33%	Indice di realizzazione attività	Dato%	n.d.	=100%	Applicativo DIANA
Insinuazioni al passivo per credito diritto annuale <i>Tipologia: Stato di salute dell'amministrazione</i>	Efficienza	33,33%	Numero insinuazioni 2023	Numero	-	>=180	Applicativo DIANA

Obiettivo: 4.3 - EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di digitalizzazione	L'obiettivo punta ad efficientare la strumentazioni informatica in uso presso gli uffici camerali e razionalizzare l'utilizzo delle periferiche di stampa, apparecchi telefonici e linee telefoniche. Tale intervento produrrà benefici diretti anche sul bilancio camerale.					6/B Servizi telefonici 2/A Affari generali ed istituzionali	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Aggiornamento sistema operativo pc fisici in uso presso ente camerale (sede di Catania) <i>Tipologia: Stato di salute dell'amministrazione</i>	Efficienza	33,33%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna
Razionalizzazione utilizzo periferiche di stampa (sede di Catania) <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficienza	33,33%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna
Revisione apparecchi telefonici e razionalizzazione linee telefoniche in uso (sedi di Ragusa e Siracusa) <i>Tipologia: Efficacia</i>	Efficienza	33,33%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna

Obiettivo: 4.4 - PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione	Compatibilmente con le esigue risorse finanziarie si dovrà, comunque, perseguire il conseguimento di maggiori livelli di funzionalità in cerenza con la mission istituzionale dell'Ente					2/B Provveditorato 4/B protocollo	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Razionalizzazione dei locali da adibire a magazzino (sede di Catania) <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità	33,34%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna
Realizzazione archivio fascicoli in ordine cronologico atti alla determinazione base pensionistica <i>Tipologia: Efficacia</i>	Qualità	33,33%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna
Manutenzione straordinaria del solaio della sede di Siracusa <i>Tipologia: Impatto</i>	Qualità	33,33%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna

Obiettivo: 4.5 - CONTABILITA' E FINANZA							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di efficienza in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed economica	Nel corso del 2023 si dovrà procedere alla ridefinizione complessiva del piano dei centri di costo e di profitto alla luce delle modifiche intervenute negli ultimi anni ad organigramma e funzionigramma camerale. Saranno, inoltre, oggetto di accurata analisi e definizione delle particolari poste di bilancio relative a: 1. incassi non attribuiti / non dovuti relativi al diritto annuale 2. incassi eccedenti il credito o non riferibili al credito da diritto annuale 3. compensazioni automatiche FP con cciaa consorelle					1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni 5/B Tributi	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2022	Target 2023	Fonte dei dati
Centri di costo e di profitto <i>Tipologia: Stato di salute dell'amministrazione</i>	Salute	40%	Revisione	SI/NO	NO	SI	Rilevazione interna
Incassi in attesa di regolarizzazione: analisi poste di bilancio ante accorpamento <i>Tipologia: Stato di salute dell'amministrazione</i>	Salute	30%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Bilancio CCIAA
Compensazioni automatiche anno 2018 <i>Tipologia: Stato di salute dell'amministrazione</i>	Salute	30%	Analisi posizioni oggetto di compensazione automatica	SI/NO	NO	SI	Bilancio CCIAA

4.3.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

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

Obiettivo Individuale	Tipologia e correlazione con altri strumenti di pianificazione / programmazione	Descrizione obiettivo	Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target anno 2023
Favorire la transizione digitale	Obiettivo di sistema - incluso tra gli obiettivi previsti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA) - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico	La Camera di commercio è tenuta ad assistere le imprese nell'utilizzo di strumenti digitali e tecnologici, nei processi di innovazione e nella presenza sui canali e piattaforme commerciali on line. E' necessario radicare e ampliare questa linea di impegno, con la diffusione del know how e dell'offerta di servizi finalizzati alla crescita delle competenze digitali, alla conoscenza delle nuove tecnologie ed alla creazione di "filieri dell'innovazione" dedicate a favorire il trasferimento tecnologico nei processi produttivi delle imprese. In tale ambito il sistema camerale può coinvolgere i diversi attori in campo (le imprese, gli enti di ricerca e gli istituti finanziari), realizzando iniziative concrete capaci di rendere sempre più accessibili le nuove tecnologie e i brevetti pubblici alle imprese di tutti i settori e dimensioni contribuendo, concretamente, alla transizione digitale del sistema produttivo.	Imprese coinvolte in iniziative relative a progetti e programmi di digitalizzazione	Numero imprese coinvolte	> 1500
			Eventi di formazione e informazione	Numero di eventi	>25
			Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	>=500
Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	Obiettivo di sistema - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico	Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di informazione e orientamento ai mercati	Numero di iniziative / convegni realizzati sul tema dell'internazionalizzazione	Numero di iniziative / convegni	>=3

Obiettivo Individuale	Tipologia e correlazione con altri strumenti di pianificazione / programmazione	Descrizione obiettivo	Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target anno 2023
Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	Obiettivo di sistema - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico	E' fondamentale assicurare in linea con l'azione comune sull'intero territorio nazionale un livello adeguato nell'erogazione dei servizi alle imprese, mettendo in campo nuovi interventi per affiancare un numero sempre maggiore di piccole e medie imprese nei processi di digitalizzazione anche in funzione del ruolo assegnato alle Camere di commercio dal comma 1 art. 28 Decreto Legge 152/2021	Diffusione del cassetto digitale tra le imprese del territorio	N. cassette digitali/Numero di imprese *100	>23%
			Variazione percentuale annuale di incremento dei rilasci di Token USB / Wireless (rispetto ai livelli pre-pandemici)	(Token USB / Wireless rilasciati(t)-Token USB / Wireless rilasciati(t-1))/Token USB / Wireless rilasciati(t-1)*100	>3%
			SUAP: Attivazione procedure e iniziative per incrementare il numero di comuni in delega	Realizzazione attività	SI
Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	Obiettivo di sistema - incluso tra gli obiettivi previsti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA) - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico	Per accrescere la facoltà di conseguire la mission e gli obiettivi strategici funzionali alla stessa, è fondamentale presidiare la salute economico- finanziaria e patrimoniale dell'Ente. E' innegabile, però, la debolezza strutturale del bilancio della Camera di commercio del Sud Est Sicilia a causa del gravoso peso del costo delle pensioni.	Andamento tendenziale degli oneri del personale e di funzionamento rispetto anno 2022	(Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2023) / (Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2022)	<=1
			Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 43,17%

Obiettivo Individuale	Tipologia e correlazione con altri strumenti di pianificazione / programmazione	Descrizione obiettivo	Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target anno 2023
Programma promozionale	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	La Commercio del Sud Est Sicilia intende confermare la partecipazione ad alcuni degli eventi di promozione del territorio che tradizionalmente hanno visto la partecipazione delle nostre imprese e delle nostre eccellenze. Le iniziative a cui la Camera ha aderito hanno interessato, negli anni, un numero sempre crescente di imprese, dando un contributo notevole alla presenza del territorio di riferimento, cioè quello delle tre province coinvolte, sui mercati nazionali e internazionali. Purtroppo questa attività di promozione ha subito negli ultimi anni, a causa della pandemia di Covid 19, una inevitabile contrazione, riducendo sensibilmente le occasioni di partecipazione ad iniziative che spesso sono state annullate o rinviate. Con il progressivo miglioramento della situazione epidemiologica, si sono riaperte per gli imprenditori nuove possibilità di partecipazione ad eventi di rilevanza nazionale ed internazionale per promuovere prodotti che, da sempre, sono espressione dell'economia del territorio.	Coordinamento delle iniziative rientranti nell'ambito del programma promozionale come da Deliberazione del Commissario straordinario n.14 del 19/01/2023	Realizzazione attività	SI
Amministrazione Trasparente	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	Implementazione del sito camerale, nel rispetto degli obblighi riguardanti la promozione di maggiori livelli di trasparenza, onde consentire l'accessibilità totale finalizzata a forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.	Adozione e verifica attuazione	Realizzazione attività	SI
Misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio di corruzione	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	Adozione misure relative ad aree di rischio e processi	Attuazione e verifica	Realizzazione attività	SI
Registro imprese: sistema richiesta aiuto per definizione pratiche urgenti	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	Consolidamento del meccanismo di segnalazione delle urgenze da parte delle imprese. Step previsti: • Costante presidio del canale telematico • Verifica dei presupposti per l'urgenza • Trattazione pratiche	Indice di realizzazione attività	Attività realizzate/Totale attività programmate*100	100%

Obiettivo Individuale	Tipologia e correlazione con altri strumenti di pianificazione / programmazione	Descrizione obiettivo	Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target anno 2023
Progettualità del sistema camerale	Obiettivo di sistema	Con deliberazione del Commissario Straordinario la Camera di commercio del Sud est Sicilia ha deliberato l'approvazione della richiesta al MISE dell'autorizzazione all'incremento del 20% del diritto annuale per il triennio 2023/2025 per il finanziamento di programmi e progetti condivisi con la Regione per lo sviluppo economico e l'organizzazione di servizi alle imprese (D.Lgs. n. 219/2016 art. 18 comma 10). Di seguito i progetti del sistema camerale: • La Doppia Transizione: digitale ed ecologica • Formazione Lavoro • Turismo-Mirabilia	Adozione di atti e provvedimenti propedeutici alla attuazione dei progetti finanziati attraverso la maggiorazione del diritto annuale	Realizzazione attività	SI

4.3.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

INTRODUZIONE: PARTE GENERALE

La Camera di Commercio di Catania, Ragusa e Siracusa della Sicilia orientale oggi, a seguito dell'approvazione dello Statuto, denominata Camera di Commercio del Sud Est Sicilia, costituitasi il 4 settembre 2017, con l'insediamento del Consiglio Camerale e l'elezione del Presidente e successivamente il 22 settembre 2017 con l'elezione della Giunta, ha adottato con provvedimento dell'Esecutivo Camerale n. 16 del 15 febbraio 2018 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, successivamente si è provveduto ai relativi aggiornamenti annuali. In data 25.03.2021 con deliberazione di Giunta Camerale n. 15 si è provveduto all'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia per il triennio 2021-2023.

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Camerale n. 5 del 16.01.2023 si è provveduto ad adottare il PIAO 2022-2024 che in virtù dell'art. 6, comma 6, del D.L. 9/6/2021 N. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6/8/2021 n. 113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) contenente la scheda anagrafica di ciascuna amministrazione suddiviso in Sezioni di programmazione riferite a specifici ambiti di attività amministrative e gestionali.

Il Piano prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione di un documento di programmazione unitario dell'Ente.

Pertanto, con il presente documento, si procede all'aggiornamento e all'implementazione della Sezione "Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" all'interno del PIAO 2023-2025.

Le norme di riferimento riguardano:

- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici e s.m.i.;
- i decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni n. 175/2016 e n. 100/2017, nonché i decreti sulla dirigenza pubblica.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC 2022 approvato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 7 del 17/01/2023 che conferma gli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni - nello specifico questa Camera di Commercio - allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. E', inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono

chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il Piano ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perchè solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

In questo senso il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC a cui si fa continuo ed esplicito riferimento, guida l'amministrazione nel percorso che conduce all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nella propria realtà organizzativa compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, è stato predisposto sulla base delle linee guida aggiornate fornite da Unioncamere Nazionale, al fine di garantire un elevato grado di omogeneità nell'impostazione dei piani adottati dalle Amministrazioni camerali a vantaggio sia della completezza della valutazione effettuata, che della possibilità di evidenziare e condividere best practices nell'adozione di misure efficaci, con riferimento a procedimenti analoghi.

Contiene al suo interno la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione nonché l'indicazione degli interventi organizzativi da mettere in atto per prevenire il medesimo rischio.

Si ritiene necessario precisare di far riserva di apportare le modifiche e le integrazioni che si renderanno eventualmente necessarie a seguito di normative che saranno progressivamente emanate o di osservazioni da parte degli organismi preposti alla vigilanza o la cui opportunità dovesse emergere dal monitoraggio delle azioni poste in campo.

Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni che riguardano l'Ente camerale;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti ovvero alle imprese del territorio e non solo;
- d) garantire l'integrazione dei sistemi di prevenzione della corruzione con i sistemi di programmazione, valutazione e controllo ed il monitoraggio periodico.

Inoltre si ritiene che al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione è fondamentale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, un tema che, come anticipato in precedenza, è tra le linee prioritarie di programma e ciò al fine di rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Il rischio di corruzione è infatti strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure.

Nella redazione del documento si è seguita la metodologia qui riportata:

- mappatura dei processi;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;

- monitoraggio.

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

Le aree/processi sui quali si ritiene di intervenire nel Triennio di riferimento sono indicati nelle relative schede del Piano allegato.

Per quanto concerne la Sezione Trasparenza del Piano appare opportuno precisare quanto segue:

Il d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 ha operato una significativa estensione dell'ambito della trasparenza intesa come "accessibilità totale degli atti e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione attraverso l'attenzione dei principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità. Pertanto, l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti non costituisce mero adempimento quanto, invece, strumento di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

In questo senso la struttura della sezione del sito web camerale denominata "Amministrazione trasparente" sarà implementata secondo lo schema allegato che tiene conto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 con le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, secondo lo schema articolato in Sottosezione livello 1 e Sottosezione livello 2 ai sensi dell'Allegato A) "struttura delle informazioni sui siti istituzionali" di cui al decreto sopra citato.

In ogni caso le superiori previsioni costituiscono:

- individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle P.A. ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione;
- obiettivo strategico della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ed, in tal senso, opera come attribuzione di obiettivo organizzativo ed individuale assegnato alla Dirigenza ed al personale del comparto nell'esercizio delle funzioni di competenza;

come peraltro espressamente sancito nelle Linee di intervento contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica per il 2023 approvata con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Camerale n.2 del 16/01/2023 e nella – tuttora vigente - del Segretario Generale f.f. - pro tempore - che, coerentemente, saranno trasposte all'interno della performance 2023 come contenuti necessari ai fini della valutazione complessiva, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In tale contesto, l'Organismo Indipendente di Valutazione potrà verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, con riferimento alla sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

Riferimenti normativi e linee guida

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.
- Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013.
- Linee guida approvate dalla Consulta dei Segretari Generali, Roma 13 marzo 2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013.
- D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A."
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 190/2012.

- D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche.
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato”.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Delibere ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

La Camera di Commercio ritiene che al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione e della trasparenza è fondamentale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, un tema che, come anticipato in precedenza è tra le linee prioritarie di programma e ciò al fine di rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Il rischio di corruzione è ritenuto dall’Ente camerale strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure.

Il Piano ha quindi l’obiettivo di ridurre il rischio (cd. minimizzazione del rischio) attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza:



La prevenzione della corruzione, delineata secondo la logica del miglioramento dell’efficienza e della tempestività sono certamente un’importante antidoto contro il rischio corruttivo.

Ecco un esemplificazione dei principi base:



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

Ruoli e responsabilità

Il Piano è aggiornato di regola annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole e quanto mai flessibile, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative, delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'Unioncamere nazionale nonché da tutti i soggetti che possano costruttivamente far emergere, dal monitoraggio delle azioni poste in campo, possibili cambiamenti in positivo.

Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ha già in essere una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder, che si avvale dei seguenti strumenti:

- contatto costante con i principali stakeholder, assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori, e interlocuzione con i territori, attraverso le Consulte istituite a livello locale;
- monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze dell'economia del territorio e delle più importanti variabili socio-economiche;
- indagini di customer satisfaction e analisi di efficacia dei servizi, realizzate periodicamente per confrontarsi con gli utenti, rilevarne la percezione e le attese e comprenderne i bisogni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012.

Svolge i compiti per legge previsti e per l'adempimento degli stessi può:

- a) verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti sui comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- d) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- e) effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Per una puntuale applicazione dell'art. 6 bis Legge n. 241/1990 («Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti interni al procedimento e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»), si precisa che il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli dirigenti (se in organico) e, nel caso in cui vengono nominati, i titolari di Posizione Organizzativa, vigilano costantemente sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, come stabiliti da leggi e regolamento interno.

Sempre a livello sistemico si è ritenuto opportuno individuare un supporto tecnico al Responsabile della prevenzione contro la corruzione, individuandolo nel personale dell'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione.

Per quanto attiene il controllo delle decisioni atte a prevenire il rischio di corruzione si ritiene che il Responsabile della prevenzione della corruzione abbia ampia facoltà di ingerenza, di controllo e di monitoraggio, periodico od occasionale, sugli atti compiuti dai settori individuati ad alto rischio.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate: deve essere effettuata da parte di tutte le P.A., delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato del destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

Inoltre questa Camera ha ritenuto di aggiungere altre due Aree specifiche e precisamente l'Area F: Risoluzione delle controversie e l'Area G: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Valutazione del rischio

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

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

Trattamento del rischio

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

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

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

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

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, a partire dal 2020, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Il lavoro ha tenuto conto, in modo dinamico, della necessità:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

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

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione e le misure (classificate anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

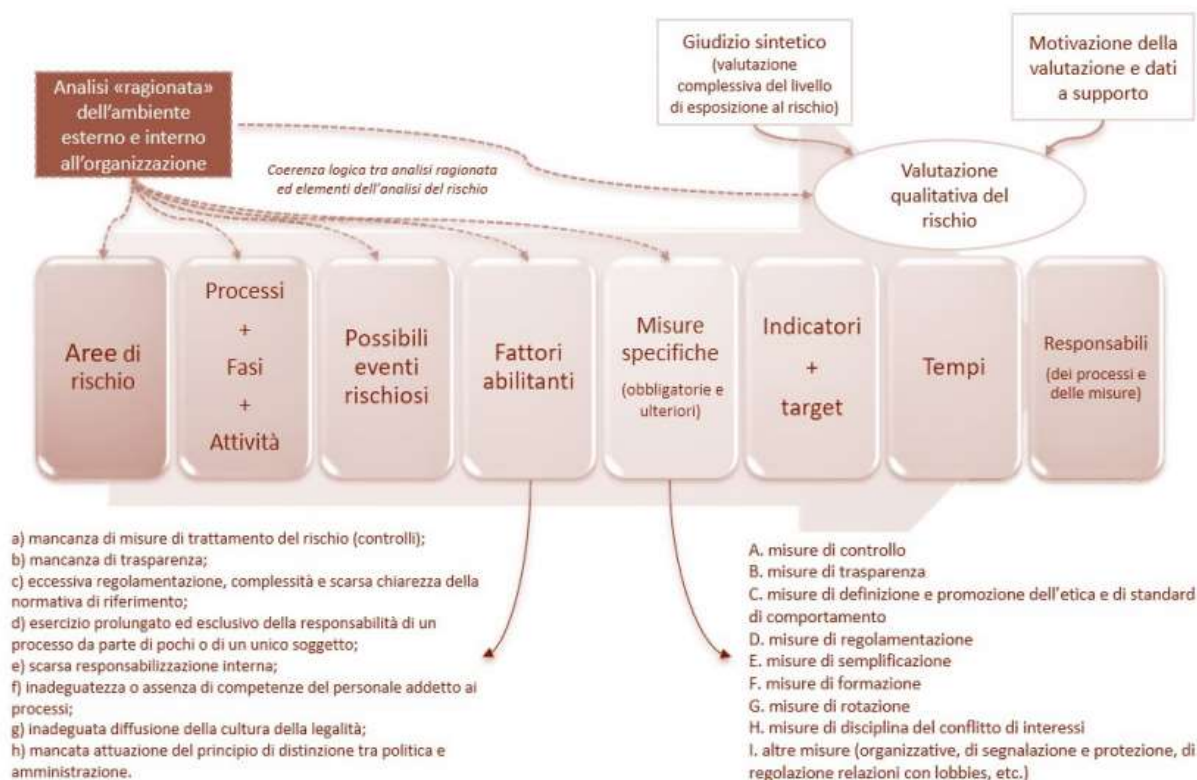
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti sono: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo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

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2022 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2022 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

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

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Legenda: il testo evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, nè all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Scheda rischio AREA A			A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio		
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1.1 Acquisizione del personale, B1.1.2 Trattamento giuridico del personale, B1.1.3 Trattamento economico del personale	RESPONSABILE di processo	Dirigente Ufficio Personale			Rischio di processo	basso	4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Scaturisce dall' assenza di procedure selettive negli ultimi 30 anni		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	tempestiva	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	100,00%	100,00%	annuale	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	tempestiva	
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	correlato alla permanenza	100,00%	legati all'avvio della procedura	
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	tempestiva	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	legati all'avvio della procedura	

Scheda rischio AREA B		B) Contratti pubblici						Grado di rischio		
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE, B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Dirigente Contabilità bilancio e provveditorato				Rischio di processo	medio	9
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili malgrado le opportune forme di regolamentazione		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	F. misure di formazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione di individuazione di fabbisogni e procedure	
	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di definizione delle modalità di partecipazione	
	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione del fabbisogno	
	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	definizione dei requisiti in sede preventiva	
	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	100,00%	100,00%	tempi adeguati all'avvio delle specifiche procedure	

CCIAA SUD EST SICILIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	in sede di definizione del codice	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di definizione preventiva dei criteri di valutazione	
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	in sede di piano della trasparenza	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	in sede di adozione/aggiornamento codice di comportamento	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	in sede di adozione/aggiornamento codice di comportamento	
RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazione e specifica	
RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazione e specifica	
RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione del fabbisogno	

Scheda rischio AREA C			C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				Grado di rischio		Valore del rischio
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area Anagrafica – Certificativa			<i>Rischio di processo</i>	Medio	9
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Utilizzo di modalità telematiche di registrazione delle istanze	MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante le fasi di valutazione	
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	compatibilmente con le risorse a disposizione	compatibilmente con le risorse a disposizione	in sede di assegnazione del personale ai vari servizi	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	su base annuale	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	su base annuale	

CCIAA SUD EST SICILIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli	interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli	immediati in base all'esito		
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	O	A. misure di controllo	a campione	a campione	immediati in base all'esito		

Scheda rischio AREA D				D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				Grado di rischio	Valore del rischio	
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE),D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA,D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO,E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE,F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO		RESPONSABILE di processo	Dirigenti preposti all'elaborazione e gestione di bandi ed avvisi pubblici			Rischio di processo	Medio	9
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Utilizzo di modalità telematiche di registrazione delle istanze	MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante le fasi di valutazione	

CCIAA SUD EST SICILIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	esclusione di periodi festivi con particolare riferimento ad alcuni periodi dell'anno (agosto-dicembre)		
RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura		
RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	D. misure di regolamentazione	50,00%	50,00%	in sede di nomina della commissione per ciascun bando		
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura		

Scheda rischio AREA F			F) Risoluzione delle controversie					Grado di rischio	Valore del rischio	
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.7.1 Servizi di arbitrato, C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	RESPONSABILE di processo	Dirigente conciliazione, mediazione ed arbitrato			<i>Rischio di processo</i>	basso	4	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Assenza di casi nella gestione del servizio negli anni precedenti			
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indico- re)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione dell' assegnazione del personale	
	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. Lgs. n. 165/2001 e smi) - 6.9 del P.P. 2018 - 2020	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	e) scarsa responsabilizzazione interna	Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. Lgs. n. 165/2001 e smi) - 6.9 del P.P. 2018 - 2020	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione delle assegnazioni	
	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di accettazione dell incarico	
	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di accettazione dell incarico	

CCIAA SUD EST SICILIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	E. misure di semplificazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.13 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	tempestivamente a conclusione della procedura	
RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutta la fase della procedura	
RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutta la fase della procedura	
RG.18 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.27 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di verifica delle procedure	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

1. codice di comportamento;
2. trasparenza;
3. inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
4. incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
5. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage);
6. formazione;
7. tutela del dipendente che segnala illeciti;
8. rotazione o misure alternative;
9. monitoraggio.

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente che prevede la verifica dell'adeguatezza delle scelte amministrative e operative in base alla linee guida ed alle direttive generali del Segretario generale e dei dirigenti responsabili delle aree. In tale contesto vengono utilizzate le informazioni scaturenti dal controllo di gestione anche attraverso forme di reportistica periodica sulle diverse attività camerali.

LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	Segretario Generale Dirigenti	Definiti dal periodo di durata incarico
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	Segretario Generale Dirigenti	In sede di assegnazione del personale

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

Tipologia di misura (come da PNA)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
PTPCT e formazione	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Segretario Generale Dirigenti Personale	Programmazione nel rispetto delle necessità e degli adempimenti
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	[Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti: 1 – Rotazione ordinaria 2 – Rotazione straordinaria compatibilmente con le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	Segretario Generale	Legata alla gestione dei servizi
Trasparenza	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	Segretario Generale Dirigenti Personale	permanente
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Segretario Generale Dirigenti	Permanente

Tipologia di misura (come da PNA)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Segretario Generale Dirigenti	Permanente
Post - employment	Divieto di Pantouflage	Integrazione codice di comportamento Adozione di misure specifiche per disciplinare una fattispecie qualificabile come "incompatibilità successiva" alla cessazione del servizio del dipendente.	Segretario Generale Dirigenti Personale	Durante il periodo di permanenza in servizio Durante il triennio successivo alla cessazione del servizio

Specificazioni:

Codice di comportamento

Questa Camera di Commercio, nella persona del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - dopo otto anni dall'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - ha attivato una procedura aperta di partecipazione per aggiornare tale documento, pubblicando un avviso sulla home page del sito istituzionale dell'Ente, con invito a far pervenire, attraverso l'indirizzo di posta elettronica dell'Amministrazione, eventuali proposte e/o osservazioni da parte dei soggetti interessati, di cui tenere conto nella redazione della delibera.

Il Codice è stato definitivamente approvato in data 13 aprile 2021 con deliberazione di Giunta Camerale n. 19 "Adozione Codice di comportamento dei dipendenti della camera di Commercio del Sud Est Sicilia" e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, primo livello Disposizioni generali, secondo livello Atti generali.

Analogamente il Codice disciplinare è stato adottato il 13 aprile 2021 con deliberazione di Giunta Camerale n. 20 "Adozione Codice disciplinare della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia – Titolo 6° "Responsabilità disciplinare" artt. 72, 73, 74, 75, 76, 77 C.C.R.L. Comparto non dirigenziale triennio giuridico economico 2016/2018 Regione Siciliana – artt. 56, 57, 58, 59 C.C.R.L. del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana quadriennio giuridico 2002/2005" e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, prima sezione Disposizioni generali, seconda sezione Atti generali, art. 12 commi 1,2 d.lgs. 33/2013.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001.

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

Inoltre è stato aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Partecipazione a convegni, congressi e seminari

La materia è regolamentata nel Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

Pantouflage

L'art. 1 c. 42 lett. l della Legge n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il c. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti, che negli ultimi 3 anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal D. Lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato decreto.

La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali *"potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*.

In tal senso, il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*. L'istituto mira, pertanto, *"ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (...) limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro"*.

In tale contesto appare opportuno che questo Ente inserisca nel presente aggiornamento alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *"pantouflage"*.

Innanzitutto appare opportuno precisare -come prevede il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – che *"presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziabili da parte del dipendente pubblico"*. Pertanto sono oggetto di considerazione tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. In particolare ciò riguarda l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Appare inoltre opportuno precisare che: sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza di dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'esercizio dell'attività di Vigilanza verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

In questa sede la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia intende introdurre adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Misure da inserire nel Codice di comportamento e nei PTPCT

In particolare si procederà ad inserire nel Codice di comportamento una specifica disposizione che sancisca il dovere per i dipendenti di sottoscrivere, entro un determinato termine, prima della cessazione dal servizio previa comunicazione da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui si prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage, ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Inoltre con il presente piano si stabilisce di procedure:

- all'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- alla previsione di una dichiarazione da sottoscrivere, entro il termine di 1 anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- alla previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

Tali misure saranno rese note al personale dell'Ente attraverso forme di comunicazione adeguate e notificate personalmente e supportate da specifici interventi in materia di:

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo che qui di seguito si riporta.

Modello Operativo per la verifica sul divieto di Pantouflage

Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione per lo svolgimento dei propri compiti.

Il RPCT svolgerà una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici – in particolare – con l'ufficio del personale – o le strutture interne dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi all'Anac per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage.

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio del personale:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;

Verifiche in caso di omessa dichiarazione

L'amministrazione effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione di impegno.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno rispetto del divieto, l'amministrazione può svolgere un controllo ordinario su un campione, che in questa sede viene fissato in misura del 30% seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati, in via prioritaria, i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione di banche dati e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Rotazione del personale

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazione sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Tuttavia data la continua riduzione di personale si procede compatibilmente con le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

In particolare l'Amministrazione ricorre a detta misura utilizzandola correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, atteso che il numero notevole di collocamenti in quiescenza del personale rischia di non consentire il necessario presidio degli uffici responsabili dei servizi all'utenza.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza

punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Tutela del whistleblower

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite deve rivolgersi al proprio dirigente e al responsabile della prevenzione e della corruzione. La Camera di Commercio ne tutela la riservatezza come indicato nel codice di comportamento.

La segnalazione deve essere inoltrata in modalità telematica.

A seguito dell'introduzione del D.Lgs. n. 79/2017, il pubblico dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione o all'ANAC o all'Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, dimensionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa venti effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

Formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio ha promosso specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. In questo senso a partire dal 2020 è stato realizzato un significativo avvio della formazione sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza a favore di tutto il personale come obiettivo strategico dell'Ente e di specifico supporto alla gestione del Piano Anticorruzione.

In particolare, si ritiene opportuno procedere sia a livello interno, sia con interventi specifici, a cura di Unioncamere Nazionale e/o di Unioncamere Sicilia. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici ove necessario, che possono riguardare:

- piano triennale anticorruzione,
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio,
- i procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione,
- le modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

L'Ente camerale proseguendo nell'attività avviata nel 2020 promuove ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Il Segretario generale, coadiuvato dai Dirigenti per i settori di competenza, individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

Tale disposizione si esplica in diverse tipologie di accesso: l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, mentre l'accesso generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Permane l'esercizio del diritto d'informazione, di accesso e di partecipazione al cittadino di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Modalità per l'esercizio di accesso civico

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, consultabile nell'apposito elenco contenuto nel sito web camerale;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 33/2012 e s.m.e.

L'amministrazione entro 15 giorni procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di diniego dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.

REGISTRO PER L'ACCESSO

Con determinazione del Segretario Generale n. 29 del 12 maggio 2021 “Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia 2021/2023 – Istituzione del Registro delle richieste di accesso della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia e approvazione della modulistica. Disciplina degli aspetti procedurali”, è stato istituito il Registro delle Richieste di Accesso approvato e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione 1 Altri contenuti, sottosezione 2 Accesso civico.

Obiettivi Strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza consistano nel:

- a) coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico;
- b) diffusione presso l'intera struttura dell'Ente della cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e della responsabilità correlate;
- c) piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale del comparto e degli organi di valutazione e di controllo.

Obiettivi Strategici e collegamenti col Piano della Performance

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. Per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2023 sono pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.

Indicazione degli Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	
Fase	Attività
Elaborazione/aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano STAFF Segretario Generale
	Individuazione dei contenuti del Piano STAFF Segretario Generale
	Redazione STAFF Segretario Generale
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Organo di indirizzo politico
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati. Dirigente Capo Area dei servizi ad alto rischio e impatto
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste • Formazione del Personale addetto ai Servizi ad alto impatto e rischio
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni alle P.A. Sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione. Dirigente Capo Area

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati è il Segretario Generale dell'Ente.

Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali a partire dall'anno in corso, seguiranno le procedure previste dall'art. 6 c. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito dalla L. 6/8/2021 n. 113 che ha introdotto il PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione).

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Monitoraggio effettuato dalla Camera

Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale;
- la periodicità monitoraggio è mensile, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti competenti, responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi.

Il Segretario Generale è “Referente per l’attuazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza” e deve:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell’ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l’attuazione del Piano sono:

- rispetto delle scadenze previste nel Piano;
- raggiungimento dei target previsti nel Piano;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni indicatori generali di anomalie che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa, nonché di soluzione condivisa da parte degli stessi, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

- a) ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l’utenza.
- b) incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l’utenza.

Ruolo dell'O.I.V.

L’Organismo di valutazione ha funzioni specifiche in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione di asseverazione dei codici di comportamento. In coerenza con la funzione di audit svolta e in considerazione del carattere di indipendenza dello stesso si assegna all’OIV un ruolo di “garanzia”, riconoscendogli il compito di verificare l’aderenza alle norme vigenti e l’attuazione del presente piano, della mappa dei rischi e del piano dei controlli.

In particolare si prevede un ampio coinvolgimento dell'O.I.V. chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari.

In particolare l'OIV è chiamato a verificare i contenuti della relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti nella presente sezione del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle diverse sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo l'OIV si confronta con il RPCT – a cui ha possibilità di chiedere informazione e documenti - con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente anche attraverso lo svolgimento di audizioni.

Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La Camera di Commercio non registra casi di dipendenti sottoposti a procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione e dall'esperienza acquisita, pur tenendo alta la vigilanza interna, si ritiene che il rischio debba ritenersi da basso a medio anche perché i procedimenti amministrativi sono in gran parte informatizzati da applicativi propri del sistema camerale che prevedono la tracciabilità delle attività poste in essere dai dipendenti.

Individuazione delle misure di prevenzione per la cd. minimizzazione del rischio.

Tutti i dipendenti camerali in organico, ai vari livelli di rischio, per il tramite dei Dirigenti delle Aree organizzative e comunque coloro che operano in ogni caso nelle procedure riconosciute sia per impatto che per probabilità sono tenuti a:

- a) segnalare e motivare al Dirigente i ritardi sulla conclusione delle procedure di cui sono responsabili che abbiano valicato i termini di legge;
- b) segnalare e motivare al Dirigente i ritardi sulla conclusione delle procedure di singoli addetti che abbiano valicato i termini di legge o che abbiano gli scarti più rilevanti rispetto agli standard interni;
- c) segnalare in forma scritta al proprio Dirigente tentativi da parte dell'utenza di forzatura indebita delle procedure o di solleciti non aventi basi giuridiche effettive;
- d) segnalare in forma scritta qualora parenti o affini fino al terzo grado siano beneficiari di procedure camerali o aspirino a ruoli pubblici connessi con selezioni camerali di competenza dell'area di cui fa parte il funzionario;
- e) obbligo di segnalazione al dirigente a cura del soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi e per gli effetti del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti. La finalità di prevenzione si attua, tempestivamente, mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori;
- f) obbligo di comunicare all'Ente, nella funzione di stazione appaltante e relativo obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di affidamento di appalti / concessioni, qualunque sia la procedura di scelta del contraente nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- g) informare il proprio Dirigente, e, conseguenzialmente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso di esplicito tentativo di corruzione da parte di un utente;
- h) in caso di dubbio sull'effettiva portata del tentativo di corruzione, richiedere al proprio Dirigente la messa in atto delle procedure previste dai regolamenti e dai codici e dalle norme disciplinari vigenti;
- i) segnalare tempestivamente al RPCT il possibile rischio della predisposizione di atti caratterizzati da eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- j) segnalare al RCPT il possibile rischio dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- k) segnalare tempestivamente al RCPT il possibile rischio della pubblicazione di bandi o avvisi pubblici caratterizzati da brevità della durata o da effettuare in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotta;
- l) segnalare tempestivamente al RCPT il possibile rischio di redazione di provvedimenti motivati in modo incongruo o basati su valutazioni diverse per casi analoghi.

Per le funzioni camerali per l'esecuzione delle quali si attinge a liste di competenze la prassi ordinaria deve essere il criterio di rotazione, fatte salve formali e motivate eccezioni.

Individuazione degli obblighi di trasparenza.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

SEZIONE TRASPARENZA

Premessa

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge 190/2012, il presente P.T.P.C.T. contiene un'apposita sezione in cui vengono identificati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo politico.

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'indirizzo delle risorse pubbliche”.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, D. Lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D. Lgs. 33/2013 “integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione”.

Misure per l'attivazione degli obblighi di trasparenza

L'obiettivo di trasparenza primario rimane il presidio su un'esaustiva e tempestiva trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D. Lgs. 33/2013) e di una chiara individuazione dei responsabili di questi flussi.

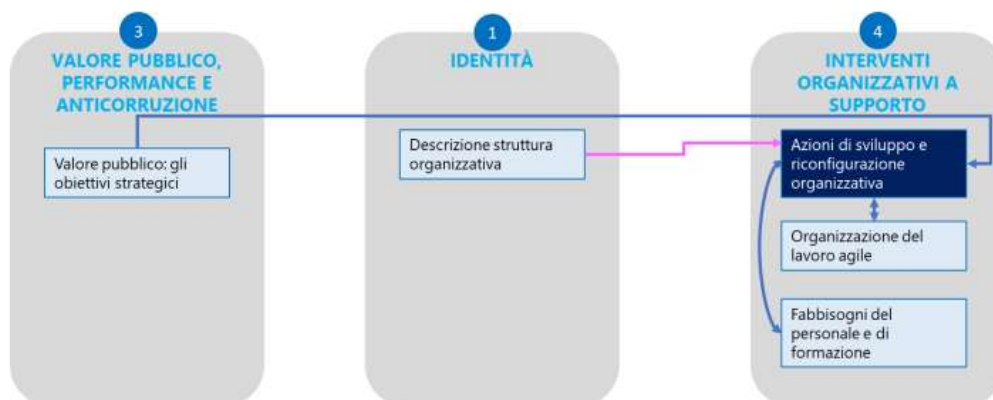
A partire dal 2019 è stata adottata l'apposita disposizione di servizio n. 2/2019 avente per oggetto: “Sezione amministrazione trasparente del sito web della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia” che qui si intende ribadire.

Fondamentale strumento di supporto allo svolgimento di quest'attività è l'atto organizzativo che definisce le responsabilità e le tempistiche per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

4.4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

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

4.4.1 AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA



La situazione dell'organico camerale, attestata su 68 unità al momento della stesura del presente documento registra un costante trend in diminuzione come già dettagliatamente illustrato nel paragrafo 4.1 "Identità dell'Amministrazione". Tutti i servizi sono stati interessati da cessazioni di dipendenti. In numerosi uffici è presente un mono-operatore, fatto che rappresenta una criticità oggettiva sempre più sentita, in quanto le assenze anche solo ordinarie (ferie), e l'inevitabile specializzazione che ne consegue portano, in caso si rendano necessarie sostituzioni - quando possibili -, a non offrire alcuna garanzia di continuità delle attività; oggi, e ancor di più in prospettiva a breve, è infatti impossibile, considerate le numerose e diversificate incombenze alle quali ogni unità lavorativa deve attendere, che si possa gestire la sostituzione vicendevole in maniera integrale, come avveniva in passato, per cui diviene attuale il rischio che sorgano oggettive difficoltà nell'assicurare la costante erogazione di tutti i servizi con il livello di qualità ed efficienza che finora si è riusciti a mantenere.

Con deliberazione n. 16 dell'11 dicembre 2017, la Giunta ha adottato l'organigramma della struttura organizzativa dirigenziale del nuovo Ente camerale (denominato, inizialmente, Camera di Commercio di Catania, Ragusa e Siracusa della Sicilia Orientale ed, in seguito, Camera di Commercio del Sud Est Sicilia), in modo da poter assicurare appropriata capacità di funzionamento dei servizi istituzionali da rendere su un vasto comprensorio territoriale che integra le circoscrizioni provinciali di Catania, Ragusa e Siracusa. Il provvedimento adottato teneva inevitabilmente conto della intervenuta progressiva contrazione, in tutte le tre Camere accorpate, delle unità di personale in servizio, dovuta principalmente, se non esclusivamente, al collocamento in quiescenza di parte non indifferente del personale medesimo; da ultimo per effetto delle disposizioni transitorie di collocamento a riposo anticipato di cui alla L.r. n. 9 del 7 maggio 2015 ed alla L.r. n. 8 del 17 maggio 2016. Tale organigramma è stato modificato con deliberazione n. 91 del 21 dicembre 2020 allo scopo di provvedere all'attribuzione degli incarichi dirigenziali in modo adeguato e funzionale al numero dei dirigenti in servizio presso l'Ente a far data dall'1 gennaio 2021 ed ulteriormente modificato con la deliberazione n.87 del 07 dicembre 2021.

Il percorso attuato finora dall'Ente ha mirato a porre in uso tutti gli strumenti disponibili atti a migliorare l'organizzazione ed i processi, a favorire la digitalizzazione delle procedure e la diffusione di modalità

telematiche di gestione delle attività, quali le razionalizzazioni interne, la ricerca di collaborazioni con altre pubbliche amministrazioni, l'informatizzazione dei processi in funzione dello snellimento di procedure e del miglioramento delle performance, l'individuazione di supporti esterni funzionali al soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.

Appare evidente che fino a quando non sarà possibile incrementare in modo consistente il numero di ore/uomo a disposizione, l'Ente non potrà che cercare di presidiare al meglio le proprie funzioni e di perseguire le strategie e gli obiettivi stabiliti, garantendo l'erogazione all'utenza dei servizi obbligatori e gli adempimenti amministrativi. Non è infatti possibile progettare ulteriori interventi di riconfigurazione organizzativa, in quanto ormai tutti i servizi e processi camerali evidenziano criticità tali da non presentare spazi di miglioramento realizzabili attraverso ottimizzazioni dell'assetto esistente.

Si ricorda, infine, che la Camera di commercio del Sud Est Sicilia, al pari delle consorelle regionali, è stata autorizzata negli ultimi anni con decreti del ministero dello sviluppo Economico ad incrementare del 50% la misura del diritto annuale per il finanziamento dei piani di riequilibrio finanziario di cui alle rispettive delibere consiliari, così come condivisi dall'Assessorato regionale delle attività produttive.

4.4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile o smart working è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. La definizione di smart working, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

La dichiarazione dello stato di emergenza sul territorio nazionale (D.P.C.M. del 31.01.2020), per far fronte alla situazione epidemiologica causata dal Covid-19, ha portato questa Camera di Commercio, in tempi brevi, ad avvalersi dell'istituto del Lavoro Agile ai sensi dell'art. 1 lett. N) del D.P.C.M. del 04.03.2020, ed a riorganizzare le modalità di lavoro, individuando i servizi da svolgersi necessariamente in presenza e quelli per i quali era possibile la prestazione in modalità agile tenendo conto della digitalizzazione del servizio, della dotazione di strumentazioni tecnologiche idonee e della valutazione qualitativa e quantitativa delle prestazioni svolte. Ciò ha garantito la continuità dell'attività amministrativa favorendo il distanziamento sociale.

In particolare, le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono richiamate nella direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020" in cui, tra l'altro, le amministrazioni sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso. Inoltre, nello stesso decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° marzo 2020 concernente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, all'articolo 4, comma 1, lettera a) sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile. Nella fase iniziale dell'emergenza, tra i mesi di marzo e di aprile del 2020, una percentuale elevata del personale camerale è stato collocato in modalità di lavoro agile.

Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021, la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ha rivisto le proprie modalità organizzative per assicurare il prevalente svolgimento del lavoro in presenza, riorganizzando la gestione delle attività.

INDIVIDUAZIONE DEL PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

La metodologia proposta dall'Unione Italiana delle camere di commercio ipotizza il seguente percorso:

METODOLOGIA

Overview della metodologia proposta



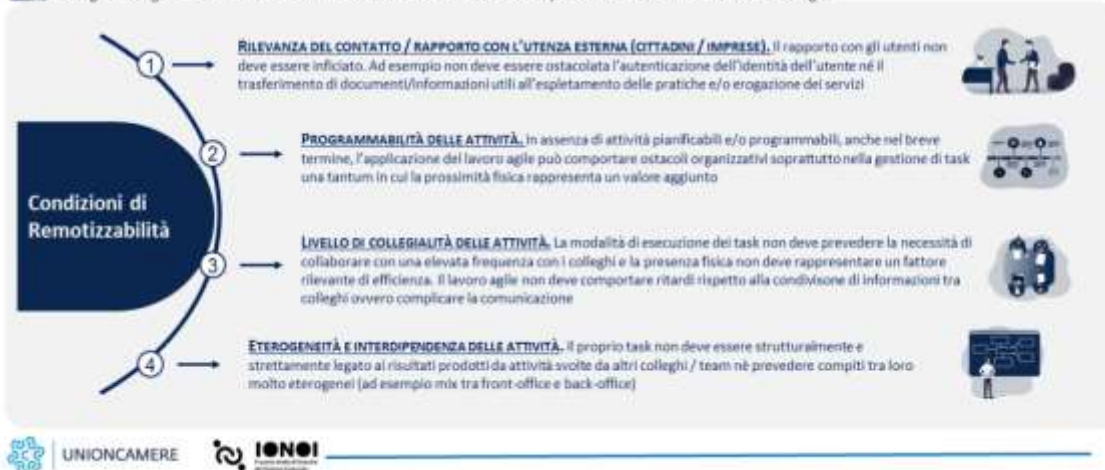
Da ciò discende una valutazione ragionata e approfondita dei processi teoricamente remotizzabili rispetto alla Mappa dei processi camerali (Kronos), tenendo presente le condizioni di remotizzabilità individuate dall'Unioncamere:

DEFINIZIONE CONDIZIONI DI REMOTIZZABILITÀ

L'applicazione del lavoro agile prevede che siano sempre rispettate alcune **condizioni generali** per assicurare da un lato gli **adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività** operativa e dall'altro il perseguimento di un **continuo miglioramento degli standard di qualità** dei servizi erogati; in una parola, la competitività dell'ente.

In assenza del rispetto delle suddette condizioni la possibilità di applicare il lavoro agile è da escludere.

Di seguito vengono illustrate le condizioni individuate da Unioncamere nel processo di costruzione della metodologia.



e applicando la seguente scala di valutazione del livello di remotizzabilità alle singole attività dettagliate nella mappa dei processi:

R E M O T I Z Z A B I L I T A'	0	Attività sul territorio	Sono attività che vengono svolte sul territorio rispetto alle quali non ha senso effettuare una valutazione sulla remotizzabilità
	1	Attività interamente in presenza	Sono attività che rispondono negativamente alle 4 condizioni di remotizzabilità e quindi non può essere garantito il mantenimento dell'efficacia
	2	Attività che deve essere prevalentemente in presenza	Sono attività per cui poche condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è basso
	3	Attività che può essere al 50% gestita in Lavoro Agile	Sono attività per cui solo alcune condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è medio
	4	Attività che può essere gestita prevalentemente in Lavoro Agile	Sono attività per cui molte, ma non tutte, condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, quindi il livello di realizzabilità fuori sede è alto ma non immediato
	5	Attività che può essere gestita interamente in Lavoro Agile	Sono attività che rispondono positivamente a tutte 4 le condizioni di remotizzabilità e che quindi possono essere svolte in Lavoro Agile nel rispetto dell'efficacia dell'attività

L'esito del lavoro è stato ora ripreso sulla base dei contenuti del documento metodologico trasmesso dall'Unioncamere (prot. interno n. 12101/2022), per dar corso

- all'**aggregazione** dell'autovalutazione delle attività a livello di sottoprocesso, allo scopo di giungere ad una valutazione sintetica sul potenziale di lavoro a distanza possibile all'interno del sottoprocesso;
- tenendo in adeguata considerazione i **livelli di assorbimento** del sottoprocesso in termini di FTE , per escludere quei sottoprocessi che, seppur adeguati ad essere svolti da remoto, sono da ritenersi residuali;
- alla valutazione dell'effort, ovvero dello sforzo in termini di risorse economiche, risorse umane e tempo organizzativo per dare corretta applicazione al lavoro agile.

Il Readiness Assessment Model (RAM) attualmente proposto si basa su 4 dimensioni da valutare per definire le condizioni organizzative e operative da garantire affinché il lavoro agile possa entrare in modo strutturato nell'ambito degli strumenti di lavoro dell'organizzazione della Camera del Sud Est Sicilia: sono state aggregate nella dimensione "Tecnologia & spazi" le 2 originarie dimensioni "Gestione degli spazi " e "Asset tecnologici", ed è stata introdotta la dimensione "Monitoraggio della performance".



Si riporta a seguire la proposta di scala per la valutazione dell'Effort



MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

Le modalità di lavoro agile, oggi orientate ad un regime ibrido, impongono la progettazione accurata degli uffici e la continuità dei servizi per garantire all'utenza un supporto costante e continuo.

L'attivazione del lavoro agile presso la Camera di commercio per il personale non dirigenziale ha le seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza anche attraverso una maggiore responsabilizzazione delle persone;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi e delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e a distanza;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro fermo restando le priorità sancite dalla normativa;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- perseguire il senso di appartenenza non facendo venir meno il clima di collaborazione interno e l'orientamento ai risultati;
- implementare un percorso di formazione specifica sul lavoro agile e sulle opportunità che lo stesso offre in termini di miglioramento di efficienza ed efficacia;
- promuovere e diffondere l'utilizzo delle tecnologie digitali e del ricorso agli strumenti virtuali già a disposizione dei dipendenti e/o da realizzare;
- ottimizzare le risorse strumentali già presenti e valorizzare gli investimenti in nuovi strumenti;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale.

Le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata lo scorso 16 dicembre 2021 stabiliscono che l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) adozione di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore, che garantisca la sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca, almeno:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione, anche ai fini del proseguimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

Le misure di cui sopra devono essere attuate con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

L'individuazione dei sottoprocessi remotizzabili deve essere ispirata dai seguenti parametri:

- criterio prevalente: mantenere adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa dei processi organizzativi (a tendere, in presenza di un organico opportunamente dimensionato, perseguire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati, ovvero la competitività dell'ente);
- valutazione della rilevanza del contatto/rapporto con gli utenti esterni, della programmabilità e del livello di collegialità delle attività, dell'eterogeneità e interdipendenza delle stesse
- attenzione ai sottoprocessi dei quali si occupano persone impegnate anche in altre attività non lavorabili a distanza: la considerevole limitazione dell'organico rende necessario ridistribuire continuamente tra i dipendenti presenti le attività da svolgere, originando una riprogrammazione permanente e determinando una stretta interdipendenza tra le attività e le persone che le svolgono

L'individuazione delle attività lavorabili in modalità agile dovrà avvenire attuando uno studio articolato su diversi livelli di analisi:

- **Analisi salute organizzativa** per la definizione dei processi che possono essere svolti in modalità agile sulla base dei seguenti criteri:
 - ✓ attività che possono essere svolte in autonomia o che richiedono concentrazione personale e per le quali è richiesta scarsa interazione con gli altri colleghi;
 - ✓ attività per le quali è possibile il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti;
 - ✓ attività per le quali lo svolgimento in modalità agile non pregiudica l'erogazione efficace ed efficiente dei servizi;
 - ✓ possibilità di utilizzo della strumentazione tecnologica.
- **Analisi salute professionale** per valutare il possesso delle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine all'innovazione e all'uso delle tecnologie digitali) e di tipo organizzativo (cioè la capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, capacità di auto organizzarsi) e digitali (capacità di utilizzare le tecnologie) da parte dei dipendenti

- **Analisi salute digitale.** Tale analisi parte dalla considerazione che l'amministrazione, nella prima fase, si è accertata di possedere e di poter sviluppare, i seguenti elementi:
 - ✓ disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
 - ✓ funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
 - ✓ disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
- **Analisi salute economico – finanziaria:** occorre effettuare una valutazione dei costi da sostenere per l'adeguamento dei piani formativi, per la digitalizzazione dei processi e per la strumentazione informatica.

Il piano formativo riveste un ruolo fondamentale nella riuscita del percorso di consolidamento del lavoro agile. Per quanto riguarda i dirigenti la formazione riguarderà in particolare lo sviluppo delle competenze di stile manageriale e di leadership necessarie per una diversa organizzazione del lavoro in relazione alla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. Per il personale fruitore del lavoro agile proseguirà la formazione per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti per operare in modalità agile. È auspicabile inoltre la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti aventi ad oggetto aspetti legati alla sicurezza sul lavoro ed alla cybersecurity.

Di seguito si elencano alcuni obiettivi e indicatori utili a monitorare il programma di sviluppo del lavoro agile:

OBIETTIVI	INDICATORI
SALUTE ORGANIZZATIVA	
Ottimizzare l'efficienza lavorativa della Camera di commercio	Coordinamento organizzativo del lavoro agile
Verificare lo svolgimento delle attività pianificate	Monitoraggio del lavoro agile
Supportare lo svolgimento delle attività in SW	Help desk informatico dedicato al lavoro agile
SALUTE PROFESSIONALE	
Favorire una cultura organizzativa orientata alla flessibilità	-% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno
Favorire una cultura organizzativa orientata al lavoro per processi	% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale
	% di lavoratori agili che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
Favorire l'informatizzazione delle attività	% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione
SALUTE DIGITALE	
Acquisire strumenti informatici per agevolare lo svolgimento di lavoro agile	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati
Fornire spazi di comunicazione e informazione fruibili a distanza	% Attivazione Intranet
Agevolare l'uso di strumenti informatici e servizi anche a distanza	% Diffusione Sistemi di collaboration
	% Applicativi consultabili in lavoro agile
	% Servizi digitalizzati

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	
Fornire al personale competenze specifiche per la gestione del lavoro agile	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile
Dotare il personale di strumenti idonei a favorire il lavoro agile e la produttività in generale	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE: ATTUAZIONE

OBIETTIVI	INDICATORI
QUANTITA'	
Incrementare il numero di lavoratori che possono accedere al lavoro agile	% lavoratori agili effettivi
Incrementare il numero di giornate di lavoro svolte in modalità agile	% Giornate lavoro agile
QUALITA'	
Incrementare la percezione positiva del lavoro agile	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile del personale

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	INDICATORI
ECONOMICITÀ	
Realizzare delle economie di scala per la minor presenza di lavoratori in sede	Riduzione costi per la gestione della sede (spese per manutenzione)
EFFICIENZA	
Massimizzare la partecipazione dei lavoratori alle attività lavorative	Diminuzione del tasso di assenza per malattia
EFFICACIA	
Migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la realizzazione di output più efficienti/efficaci	Aumento qualità percepita degli output previsti dalle proprie attività lavorative

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE: IMPATTI

OBIETTIVI	INDICATORI
IMPATTO SOCIALE	
Contribuire a migliorare la qualità della vita cittadina	Minori traffico e affollamento mezzi pubblici
IMPATTO AMBIENTALE	
Ridurre impatto trasporto con mezzi propri per riduzione CO2	Diminuzione km percorsi con mezzi propri
Ridurre il consumo di materie prime ottimizzando la digitalizzazione delle attività	Minor consumo di carta per stampe e copie in ufficio
IMPATTO ECONOMICO	
Ridurre la spesa del lavoratore per gli spostamenti	Minor costo per spese di trasporto e spostamento per i lavoratori
IMPATTI INTERNI	
Favorire la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro	Miglioramento benessere organizzativo
Favorire l'utilizzo delle tecnologie per agevolare le attività lavorative	Miglioramento salute digitale

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Dirigenti

In quanto promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi ricoprono un ruolo fondamentale in quanto sono chiamati a operare un monitoraggio costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Sono inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Il ruolo dell'OIV è fondamentale ai fini della valutazione della performance organizzativa, e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera è caratterizzato dalla mappatura di tutti i processi dell'ente. A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi. Negli obiettivi di area sono coinvolti i dipendenti di ciascuna area, nonché il relativo responsabile. In questo modo si rende evidente l'impegno dei singoli titolari di Centri di responsabilità per la realizzazione -a livello incrementale – degli obiettivi di ente. Attraverso il cd. cascading i dirigenti e il personale delle diverse unità organizzative sono responsabilizzati per il raggiungimento di obiettivi di breve termine collegati al raggiungimento di obiettivi strategici dell'ente breve/medio/lungo periodo.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità, al pari dell'attività svolta in presenza, per raggiungere gli obiettivi già assegnati e illustrati nei paragrafi 4.3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici e 4.3.2 Performance operativa.

“AS IS” E CONCLUSIONI

Così come già detto, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021, la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ha rivisto le proprie modalità organizzative per assicurare il prevalente svolgimento del lavoro in presenza, riorganizzando la gestione delle attività.

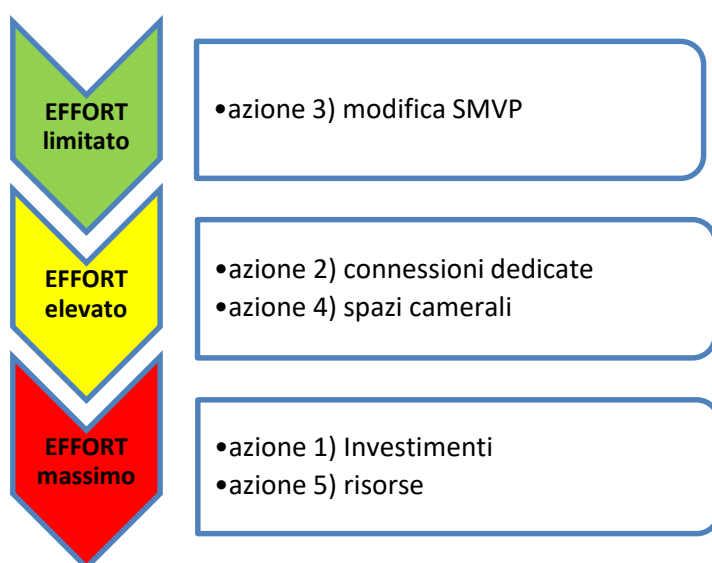
Si è ritenuto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementasse l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche; si è valutato, altresì, che occorresse sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

(PNRR) e che a tale scopo si dovesse consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità; e si è ritenuto che a questo scopo fosse necessario superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie, attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa. Ad oggi, pertanto, questa Camera di commercio non ha innescato i passaggi che portano a una effettiva massiva pianificazione del lavoro agile. Nel corso del 2022 solo un dipendente ha fatto ricorso al lavoro in smart working alternato alla presenza in ufficio.

La situazione attuale della Camera di commercio del Sud Est Sicilia richiederebbe pertanto le seguenti azioni:

- 1) porre mano ad investimenti IT per fornire dispositivi digitali ai dipendenti che ne sono tuttora privi;
- 2) attivare connessioni dedicate e accessi con reti sicure per ogni lavoratore autorizzato al lavoro da remote;
- 3) individuare indicatori specifici per ogni sottoprocesso remotizzabile (di volume, tempestività, qualità, ecc.);
- 4) valutare come modificare l'uso degli spazi disponibili presso la sede, in un'ottica di razionalizzazione;
- 5) realizzare tutto ciò con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

VALUTAZIONE DELL'EFFORT NECESSARIO



Nella condizione attuale, e in una visione a tendere al 31/12/2023, quando l'organico sarà ridotto a 61 unità, alla luce delle considerazioni svolte e delle conseguenti valutazioni, presso la Camera di commercio del Sud Est Sicilia non esistono i presupposti per introdurre un modello organizzativo che comprenda in modo strutturato il lavoro da remoto, strumento del quale, beninteso, si riconoscono in astratto l'utilità e le potenzialità.

Avviare e realizzare un cammino così impegnativo risulterebbe oggi sbilanciato sul fronte dell'effort

- per la grande rilevanza dell'impegno che sarebbe richiesto in termini di risorse umane dedicate: si pensi all'attivazione di connessioni sicure per ogni dipendente, alla manutenzione delle stesse..;

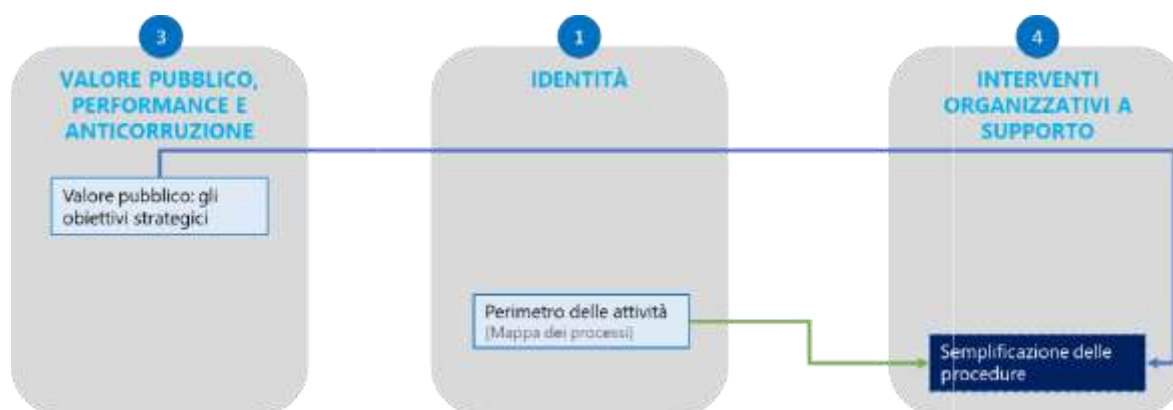
- per l'incapienza delle risorse economiche disponibili, oggi fiaccate dall'incremento dei costi dell'energia in primis ma strutturalmente condizionate dal peso del pagamento delle pensioni degli ex dipendenti camerali;
- per la situazione di contesto, ovvero la situazione di "incertezza istituzionale" in cui versa il Sistema Camerale Siciliano a partire dall'approvazione dell'art. 54, ter del D.L. 25 maggio 2021 n. 73 convertito dalla L. 23 luglio 2021 n. 106 "Riorganizzazione del Sistema Camerale Siciliano" e successive modificazioni ed integrazioni intervenute.

In particolare l'art 12 comma 4 decreto legge 198/2022 differisce al 31 dicembre 2023, il termine previsto dal D.L. 25 maggio 2021 n. 73, ai sensi del quale la Regione siciliana può provvedere a riorganizzare il proprio Sistema camerale, nel rispetto degli indicatori di efficienza e di equilibrio economico nonché del numero massimo di camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura previsto dall'art. 3 comma 1, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, e assicurando alle camera di commercio di nuova costituzione la dotazione finanziaria e patrimoniale detenuta da quelle precedentemente esistenti nella medesima circoscrizione territoriale.

Finquando non verrà finalmente decisa la composizione delle circoscrizioni territoriali, occorrerà attendere. Ovviamente, è fatta salva la tutela di eventuali lavoratori fragili nel rispetto delle disposizioni in tempo vigenti.

Inoltre, al fine di non pregiudicare i livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa dei processi organizzativi, nel caso di riacutizzazione del pericolo di contagio da Sars Covid-19, o in presenza di problematiche individuali connesse al perdurare della diffusione del contagio stesso, ed infine in caso di evenienze oggi imprevedibili e straordinarie (ad es. per esigenze di tutela della salute dei dipendenti o del buon andamento dell'azione amministrativa), non è esclusa la possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

4.4.3 SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE



La presente sezione ha l'obiettivo di fornire una rappresentazione delle linee progettuali che compongono l'azione complessiva di "trasformazione digitale" in corso nella Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

In coerenza con quanto previsto nel Piano Strategico Nazionale per le Competenze Digitali, si individuano le linee strategiche e attuative dei processi di trasformazione digitale nella erogazione dei servizi istituzionali di rete sia interni che esterni, per l'efficientamento dei servizi digitali interni e con nuovi servizi fruibili telematicamente per cittadini e imprese descrivendo, inoltre, le attività in esecuzione per il completamento della predetta trasformazione digitale sviluppate nell'ambito degli strumenti di pianificazione dell'Ente.

La Camera di commercio del Sud Est Sicilia, quale titolare dei dati personali acquisiti nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali e nell'erogazione dei servizi, si impegna ad attuare la transizione digitale nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, con particolare riferimento al principio della privacy by design, sancito dall'art. 25 del Regolamento Europeo 2016/679, in base al quale ogni attività deve essere progettata in funzione della tutela della riservatezza dei soggetti che instaurano un contatto con l'amministrazione. La Camera, verificherà, dunque, sempre preventivamente rispetto alla loro attivazione, le modalità di funzionamento degli applicativi informatici necessari per la transizione digitale, e vigilerà, sui relativi produttori/fornitori, che saranno nominati, laddove non operino come Titolari autonomi, Responsabili del trattamento della Camera, con il compito di predisporre l'informativa specifica relativa al servizio erogato (tramite l'applicativo fornito), nel rispetto degli artt. 13 e 14 del menzionato regolamento UE.

Quadro normativo

Il quadro normativo alla base della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione trae la sua origine dai Piani triennali 2019-2021 e 2020-2022 per l'informatica nella PA, redatti da AGID e dal Dipartimento per la trasformazione digitale. L'aggiornamento 2021-2023 del Piano rappresenta la naturale evoluzione dei tre Piani precedenti. Laddove la seconda edizione (2019-2021) si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, il Piano triennale 2020-2022 era focalizzato sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati.

Nell'arco del triennio sono state definite circa 200 azioni: a carico di AGID e Dipartimento per la trasformazione digitale, altri soggetti istituzionali e, altre a carico di PA centrali e locali. L'aggiornamento 2021-2023 rappresenta la naturale evoluzione della precedente edizione. In particolare:

- consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati;
- introduce alcuni elementi di novità connessi all'attuazione PNRR e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale nella PA.

Inoltre, nella redazione del Piano Triennale 2021-2023, si è tenuto conto anche di quanto previsto nella strategia "Italia digitale 2026".

La strategia per l'Italia Digitale 2026 ha stabilito obiettivi ambiziosi per l'Italia, in linea con quelli della Bussola Digitale 2030 europea ma con tempi più stretti.

Il piano, sviluppato grazie ai finanziamenti del PNRR, prevede infatti di garantire entro il 2026 connettività a banda ultra larga a tutto il Paese, accelerare la digitalizzazione e la diffusione di servizi digitali e piattaforme pubbliche, accelerare la digitalizzazione della sanità pubblica e armonizzare la sua diffusione sul territorio, incrementare il livello di cybersicurezza del Paese e intervenire sulle competenze digitali dei cittadini. In parallelo si prevede di rilanciare la leadership italiana nello spazio e avviare il rafforzamento del Paese nelle tecnologie strategiche per il futuro.

Per dare attuazione al piano Italia Digitale 2026, il DTD (Dipartimento per la trasformazione digitale) ha sviluppato un nuovo approccio nell'esecuzione dei progetti PNRR che acceleri e supporti la transizione digitale dei singoli enti territoriali. Questo approccio si basa anche sulla semplificazione dell'interazione tra Stato centrale e territori: nel novembre 2021 il Dipartimento per la trasformazione digitale ha lanciato la piattaforma "PA Digitale 2026" quale unico punto di accesso per le PA ai fondi messi a disposizione dal PNRR per la transizione digitale.

L'aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale, in continuità con la precedente edizione, consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

Tra i principi-guida del Piano rientrano:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;

La trasformazione digitale trae origine dal CAD (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato al Decreto legge n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022), che rappresentò una grande novità in materia di digitalizzazione. Con l'obiettivo di riorganizzare l'intera normativa digitale nelle P.A., il Codice dell'Amministrazione Digitale viene considerato come una "Costituzione del mondo digitale".

Il CAD ha nel tempo subito diversi aggiornamenti: durante il 2020-2021, il Codice dell'amministrazione digitale è stato ulteriormente modificato attraverso il D.L. 76/2020 e il D.L. 77/2021.

Se il D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) ha introdotto molte novità nei concetti di identità digitale, domicilio digitale e accesso ai servizi digitali, più significative appaiono le modifiche apportate dal Decreto Semplificazioni "bis", D.L. 31 maggio 2021 n. 77, finalizzato a «semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza».

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuata una figura all'interno degli organi dirigenziali delle PA, il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), con il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale.

La centralità del RTD è evidenziata sia dai Piani Triennali per l'Informatica della PA, che dedica sezioni specifiche al RTD, sia nell'art 17 del CAD, che esplicita i compiti cui è chiamato l'RTD e cioè:

- alla pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- alla pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b.

Nella Camera di Commercio del Sud Est Sicilia tale funzioni sono svolte dalla Segreteria Generale.

La Trasformazione Digitale della Camera di Commercio

Le Camere di Commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese quale priorità della loro attività; anche, la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ha pienamente aderito a questa priorità di sistema. Nell'ambito delle competenze delle Camere di Commercio previste dalla riforma della Legge 580 introdotta dal D.lgs. 25 novembre 2016, n. 219, la Camera ha attuato linee d'azione destinate a portare strumenti e cultura digitale alle Imprese. Allo stesso tempo ha anche ricercato l'efficienza interna tramite una continua adozione di strumenti digitali.

La pandemia ha permesso un'accelerazione della trasformazione digitale anche nei servizi offerti e nelle attività svolte dalla Pubblica Amministrazione. Vi è stata una rivoluzione tecnologica, in cui obblighi e necessità hanno spinto nell'utilizzo di tecnologie già disponibili, ma mai utilizzate in modo così massivo.

In questo, la CCIAA ha dato ulteriore importanza alla crescita digitale per le imprese che continua tutt'oggi.

La digitalizzazione dei servizi si è dimostrata un passaggio fondamentale per migliorare la circolazione delle informazioni, con evidenti vantaggi anche in termini di sostenibilità ambientale e risparmio in termini di tempo e costi, per le imprese e per i cittadini.

Di seguito si elencano e si illustrano le principali azioni intraprese nel corso del recente passato e per la maggior parte ancora attive.

I progetti e i programmi sono articolati in quattro sezioni specifiche:

- Iniziative realizzate per le imprese;
- Innovazione nell'accesso ai servizi;
- Attività e strumenti adottati per l'efficienza;
- Iniziative per l'interoperabilità dei dati.

Iniziative realizzate per le Imprese

Come già indicato nelle sezioni precedenti del PIAO la Camera di Commercio già ha intrapreso diverse iniziative finalizzate alla trasformazione digitale, intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, come introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese o infine di connessione digitale tra PA.

Tra i servizi erogati on line ritroviamo in particolare:

Registroimprese.it - Registro delle imprese telematico

Il Registro delle Imprese, primo caso in Europa di Registro nativo in modalità completamente telematica, è il portale delle Camere di Commercio che contiene l'anagrafe ufficiale delle imprese italiane a disposizione di cittadini, imprese, professionisti e Pubblica Amministrazione. Uno strumento di trasparenza amministrativa, una fonte di dati ufficiale, attendibile e garantita dalla legge, con cui è possibile effettuare analisi del tessuto imprenditoriale italiano creando valore per il Paese, accessibile a tutti sia per una rapida consultazione di visure, bilanci e fascicoli, sia in modo massivo e via web service (B2B).

www.registroimprese.it è anche lo sportello virtuale per compilare ed inviare telematicamente online le pratiche che riguardano la nascita e la vita delle imprese. A integrazione e strettamente correlati al Registro delle Imprese, sono stati realizzati e messi a disposizione del mondo imprenditoriale i portali:

- **Italyfrontiers** - Start up e PMI innovative: nel sito startup.registroimprese.it è disponibile la piattaforma #ItalyFrontiers, che integra le informazioni ufficiali del Registro imprese con quelle messe a disposizione volontariamente dall'impresa: è la vetrina digitale per le aziende innovative che permette di presentarsi a potenziali investitori in cerca di idee nuove da sostenere, aprendo una finestra sulle realtà più innovative all'inizio del loro percorso imprenditoriale. È una piattaforma in doppia lingua, gratuita e personalizzabile in cui sono presenti e ricercabili i profili di tutte le startup e PMI innovative italiane regolarmente iscritte al Registro delle Imprese delle Camere di commercio italiane. La stessa piattaforma startup.registroimprese.it supporta gli startupper nella procedura di iscrizione delle imprese nella sezione speciale delle startup innovative, senza intervento notarile, ai sensi degli artt. 24 o 25 del CAD - Codice dell'amministrazione digitale, secondo il modello standard tipizzato.
- **Contrattidirete.registroimprese.it**: è il portale dedicato alle imprese che collaborano per innovare e competere sul mercato. Su contrattidirete.registroimprese.it chiunque può trovare informazioni di carattere normativo sugli strumenti, l'iter da seguire e una guida dettagliata per la costituzione di una rete di imprese. Il tutto online e consultabile liberamente, senza autenticazione o registrazione. Sul sito sono inoltre presenti e aggiornate mensilmente le informazioni su tutte le reti di imprese costituite e iscritte al Registro delle Imprese, di cui è possibile scaricare l'elenco completo (PDF o CSV).

Completano la disponibilità di servizi correlati al Registro delle Imprese strumenti quali Monitoraggi d'impresa, che consentono di monitorare periodicamente e in modo automatico il ciclo di vita di gruppi di imprese, selezionate puntualmente o in base a parametri territoriali o all'attività svolta.

Fascicolo Informatico d'Impresa

Il Fascicolo d'Impresa è un importante asset digitale nazionale che si configura come "contenitore" delle informazioni amministrative sull'impresa. Il numero complessivo, a livello nazionale, è di circa un milione quattrocentomila fascicoli aperti di cui circa un milione alimentati da pratiche SUAP e circa quattrocentomila tramite interscambio dati (Accredia, ANAC, Ecocerved).

La maggior parte delle consultazioni avviene da parte dell'imprenditore tramite il Cassetto Digitale che viene erogato in Camera di Commercio generalmente con il primo rilascio del dispositivo di firma digitale.

Il portale Impresainungiorno.gov.it - Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP)

Lo Sportello Digitale Unico è disciplinato dal Regolamento comunitario n.1724/2018. Si tratta di una delle iniziative più importanti per migliorare il mercato unico europeo, esso infatti costituisce il punto di riferimento digitale per guidare i cittadini e le imprese alle informazioni su norme, diritti e procedure di ogni stato membro ed essere indirizzati ai siti web in cui si possono eseguire le procedure online; inoltre, gli utenti in cerca di assistenza sono guidati verso i servizi di risoluzione dei problemi. Il Sistema delle Camere di commercio è direttamente coinvolto nella realizzazione del progetto poiché in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva Servizi (la direttiva 2006/123/CE) – www.impresainungiorno.gov.it, che è la piattaforma nazionale di supporto ai procedimenti digitali dei SUAP e di altri soggetti pubblici, rappresenta anche il riferimento italiano del Single Digital Gateway attraverso il quale le imprese accedono alle informazioni relative al diritto di stabilimento e/o alle prestazioni transfrontaliere temporanee negli stati membri dell'Unione Europea.

Il portale www.impresainungiorno.gov.it è anche il punto di accesso al SUAP, lo sportello on line per gli adempimenti d'impresa verso i Comuni e le altre Amministrazioni locali. Ad oggi sono 77 su 108 i Comuni della provincia che hanno aderito al Suap della Camera di commercio, la piattaforma telematica nata nel marzo del 2011 che consente di gestire, attraverso uno sportello virtuale, tutti i rapporti connessi all'avvio di un'attività economica che coinvolgono i Comuni e gli altri enti pubblici, offrendo i vantaggi della digitalizzazione e degli adempimenti amministrativi in termini di accessibilità. La Camera di commercio svolge il ruolo di supporto e di coordinamento di tutte le attività telematiche relative al Suap, mettendo a disposizione delle imprese un servizio che, tramite un'infrastruttura tecnologica articolata, consente loro di poter gestire tutte le vicende amministrative riguardanti la propria attività produttiva, utilizzando un unico punto di accesso e ottenendo una risposta tempestiva. Attraverso impresainungiorno.gov.it, l'utente individua il Suap di riferimento e viene instradato verso la componente informativa e operativa del front office del portale inoltre, è accessibile con la propria identità digitale, SPID, CNS o CIE. Con l'aiuto del portale è possibile compilare telematicamente la pratica, firmarla digitalmente, versare online tramite PagoPA gli importi dovuti



Punto Impresa Digitale (PID)

I Punti Impresa Digitale sono strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio dedicate alla diffusione della cultura e della pratica del digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici. Al network di punti «fisici» si aggiunge una rete "virtuale" attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali: siti specializzati, forum e community, utilizzo dei social media. Qualora la CCIAA non abbia previsto all'interno dei propri obiettivi di performance degli obiettivi specifici relativi alla semplificazione, li riporterà in questa parte del documento, con relativi indicatori e target. Le Camere hanno realizzato, attraverso i PID, una rete formativa capillare per le imprese con il fine di diffondere la cultura digitale per le piccole e medie imprese, focalizzata sulle innovazioni tecnologiche 4.0 e al contempo, facilitando l'utilizzo della Firma digitale e sostenendo la diffusione dello Spid e del cassetto digitale delle imprese: canale youtube, maturità digitale personale e aziendale; supporto informativo per la digitalizzazione (Eccellenze in digitale), consulenza mirata (Digital mentor), Crescere in digitale, Webinar (Tè Digitale). Gli sportelli PID, quindi, facilitano la digitalizzazione d'impresa fornendo specifico supporto anche in relazione all'utilizzo dei servizi camerali.

Cassetto digitale dell'imprenditore - impresa.italia.it

Tutti i documenti ufficiali dell'impresa gestiti dalla Camera di Commercio sono accessibili nel cassetto digitale dell'imprenditore, attraverso il portale www.impresa.italia.it. Nel Cassetto Digitale l'imprenditore può ottenere, gratuitamente, la visura aggiornata della propria impresa (anche in inglese), conoscere lo stato di evasione delle pratiche inviate al Registro Imprese, accedere ai bilanci e al fascicolo d'impresa. L'accesso alla piattaforma può avvenire anche con smartphone e tablet ed è garantito da SPID o CNS al rappresentante dell'impresa oppure a una persona di sua fiducia delegata.



Identità digitale (SPID, CNS e firma digitale)

DigitalDNA è il kit di identità digitale comprensivo di CNS e firma digitale, e consente a imprenditori e professionisti di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e firmare digitalmente i documenti in modo facile, sicuro e veloce da qualsiasi dispositivo, anche in mobilità. E' richiedibile anche online con riconoscimento da remoto sul sito www.card.infocamere.it, consentendo all'imprenditore di ottenere la propria identità digitale, e i dispositivi a corredo, nella piena garanzia di compliance normativa. Il servizio di riconoscimento da remoto viene erogato in forma centralizzata tramite InfoCamere (Ente Certificatore) e si articola in 4 fasi principali: prenotazione e pagamento tramite PagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore. Il rilascio online mette l'imprenditore al centro del servizio: gli consente di scegliere il momento più comodo per il riconoscimento, di evitare il rischio di attese e azzerare i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale, di ricevere il dispositivo presso l'indirizzo più comodo. Il servizio è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma, garantendo totale trasparenza e sicurezza. Presso la Camera è possibile anche il rilascio di SPID, previo appuntamento, sistema di autenticazione e accesso per i servizi offerti on line dalle Pubbliche Amministrazioni e tale rilascio è gratuito e rientra fra le attività che il sistema camerale svolge a supporto della crescita delle competenze digitali del cittadino.

Attività e strumenti adottati per l'efficienza

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo.

Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative che potessero sostenere l'evoluzione digitale in modalità standardizzata per il sistema camerale. Tramite strumenti digitali si è reso possibile il lavoro agile per i dipendenti camerale nella fase di lockdown nel rispetto delle indicazioni dei DPCM consentendo sia una crescita delle competenze digitali dei dipendenti che un miglioramento della sostenibilità nell'erogazione dei servizi nel territorio. Oltre alla strumentazione tecnica si è costruito un bagaglio di competenze, a favore dei dipendenti necessario a padroneggiare i vari strumenti, ed a gestirli in sintonia con le varie procedure amministrative.

Smart working - Collaboration, Voip, VDI, VPN e Zoom

Una serie di sistemi tecnologici consentono di accedere, da remoto, alle applicazioni e ai servizi della propria sede di lavoro, quindi di efficientare il lavoro del personale dell'Ente e di adottare modalità di lavoro agile.

Collaboration. L'adozione di GMAIL, come strumento di Collaboration e Communication, consente una piena condivisione di contenuti: è possibile condividere files, eseguire editing da interfaccia web, scambiare informazioni via chat e videoconferenza per una comunicazione completa disponibile su tutti i dispositivi di uso comune, dal PC al tablet allo smartphone. Questi strumenti di comunicazione rendono indipendenti le attività svolte dalla locazione fisica degli interlocutori. La piattaforma Google rende inoltre particolarmente fluida la comunicazione anche con enti esterni che, pur disponendo di loro piattaforme di comunicazione, non hanno difficoltà a collaborare visto la conoscenza diffusa della piattaforma proposta.

VPN. Si tratta di strumenti di connessione per il lavoro al di fuori delle sedi. In particolare, la VPN (Virtual Private Network) consente di utilizzare la rete Internet ed i collegamenti a banda larga in modo sicuro e riservato per accedere ad applicazioni tipiche di una rete Intranet.

Gestione documentale digitale

L'applicativo informatico di Gestione Documentale in uso presso la Camera di commercio consente una corretta gestione del Protocollo Informatico nel rispetto delle regole presenti nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e fornisce gli strumenti necessari per l'organizzazione ed il governo completamente digitale della documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'Ente camerale per l'esecuzione e gestione dei flussi procedurali. La corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione a norma dei documenti informatici effettuati tramite la soluzione informatica consente alla Camera di Commercio di ottenere positivi risultati in termini di efficienza, tempestività e minori costi. L'accesso è garantito oltre che tramite le credenziali del dipendente, anche con CNS/Token Wireless.

Contabilità camerale e pagamenti digitali

Il servizio di Contabilità fornisce gli strumenti informatici e digitali necessari alla gestione della contabilità della Camera di Commercio, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina specifica del bilancio d'esercizio, nonché dai principi contabili generali.

Il sistema è strutturato in modo da consentire la migliore efficienza nella gestione delle seguenti attività e funzionalità: gestione del DPR 254/2005, Budgeting, Oneri/Uscite, Proventi/Entrate, Ciclo Attivo e passivo, Contabilità Generale, Contabilità Gestionale, Reporting. Il servizio Contabilità è fortemente integrato con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso la Camera di Commercio a supporto delle attività di back office tipiche del Sistema Camerale. Tra i principali servizi si evidenziano la gestione del Diritto Annuale, l'amministrazione del personale, la gestione dell'ordinativo bancario informatico per i mandati e le reversali.

Iniziative per l'interoperabilità dei dati

La Camera di commercio del Sud Est Sicilia si avvale, anche ai fini di una più agevole transizione digitale, delle convenzioni, sottoscritte da Unioncamere con diverse altre Pubbliche Amministrazioni in forza dell'art. 7 della L. 580/93, che nel corso degli anni passati hanno consentito di valorizzare la politica di interscambio dati. Le date di riferimento sono quelle relative alla prima convenzione sottoscritta, rinnovata poi alle rispettive date di scadenza. Tutte le convenzioni in elenco sono attualmente attive.

Di seguito l'elenco delle convenzioni stipulate, al livello nazionale, da Unioncamere.

Convenzione	Unioncamere/ Ministero Politiche Agricole/ Infocamere	Scambio dati	20/05/2019
Convenzione	Unioncamere/ Ministero Politiche Agricole/ Infocamere	Scambio dati	20/12/2018
Convenzione	Unioncamere/ Banca d'Italia	Scambio dati	29/01/2018
Convenzione	Ministero della salute/ Unioncamere	Accesso dati	01/05/2016
Convenzione	Uninocamere/ Anci/ Infocamere	Servizi SUAP	27/04/2016
Convenzione	Unioncamere/ ragioneria dello stato/ Infocamere	Accesso dati	01/12/2015
Convenzione	INAIL/ Unioncamere	Scambio e accesso reciproco ai dati archivi telematici	14/02/2013
Convenzione	INPS/ Unioncamere	Scambio dati	01/06/2012
Convenzione	Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) / Unioncamere	Cooperazione applicativa dei sistemi informatici, scambio di informazioni e adempimenti	30/07/2012
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere/ Ragioneria Generale dello Stato	Descrizione, modalità di accesso e fruizione dei dati tramite cooperazione applicativa SPC- Coop	04/12/2102
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere/ Istat	Scambio e accesso ai dati contenuti negli archivi da esse	18/09/2012
Convenzione	Infocamere/ Accredia/ Unioncamere	Regolazione modalità di accesso ai dati contenuti negli archivi informatici di Accredia	27/07/2012

Convenzione	Agenzia delle Entrate / Unioncamere	Scambio dati	29/10/2010
Convenzione	Unioncamere / IMQ	Test di laboratorio eseguita IMQ.	2007
Convenzione	Agenzia delle Entrate Puntofisco / Unioncamere	Accesso dati	2007
Convenzione	Ministero della Giustizia	Accesso dati	27/10/2004

Iniziative progettuali per il prossimo triennio

Accanto alle iniziative già in esecuzione sopra descritte la Camera di Commercio, in una logica di approccio di sistema diffuso su tutto il territorio nazionale, ha intenzione di attivare nuovi progetti di sviluppo digitale dei propri servizi. In questa sede si segnalano le iniziative che sono già ad un livello operativo di esecuzione che avranno un impatto nel prossimo triennio 2023-2025. Le descrizioni dei progetti sono accompagnati da una breve segnalazione di iniziative che la Camera di commercio può intraprendere per accompagnare sul proprio territorio l'azione, con effetti di amplificazione e valorizzazione della capacità di impatto sulla trasformazione digitale sia sul piano quantitativo che su quello qualitativo, determinando in tal modo benefici per il tessuto imprenditoriale del territorio e per l'organizzazione digitale dei processi di lavoro della stessa Camera di commercio.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
DIRITTO ANNUALE	Portale Calcola e Paga	Diffusione	Diffusione del portale raggiungibile anche direttamente dalle pagine del sito istituzionale e che consentirà alle imprese, inserendo semplicemente il codice fiscale di iscrizione al registro delle imprese e un indirizzo mail valido, di verificare l'importo dovuto per l'anno in corso e di effettuare direttamente il pagamento elettronico del tributo attraverso il sistema PagoPA	2023

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
REGISTRO IMPRESE	Ulteriori Sviluppi per la digitalizzazione del Registro delle Imprese Individuazione dei Titolari effettivi	L'art. 21 del Decreto Antiriciclaggio individua il Registro delle Imprese come registro ufficiale dei dati del titolare effettivo ovvero di quelle informazioni che consentono di risalire all'identità delle persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività in una struttura societaria (persona giuridica) o in un trust (e istituto affine).	Dal 2022 i dati del titolare effettivo comunicati dovranno essere confermati con cadenza annuale, per le imprese tale conferma potrà avvenire contestualmente all'adempimento di deposito del bilancio. L'accesso, con le modalità previste dalle norme, ai dati contenuti nel registro dei titolari effettivi è anche una azione prevista dal IV Action Plan italiano per l'open government. Completata la fase di definizione normativa, la CCIAA sarà impegnata a in uno sforzo di carattere organizzativo destinato alla costituzione del nuovo archivio nel quale gli amministratori dei soggetti obbligati, ben oltre un milione di soggetti giuridici, sono tenuti ad iscrivere le informazioni utili ad individuare i soggetti che hanno la titolarità effettiva di chi è obbligato ad eseguire la comunicazione. Ai fini della gestione delle pratiche telematiche che saranno inviate al R.I. saranno utilizzati strumenti che consentiranno una verifica istruttoria sulla regolarità delle pratiche il più possibile automatizzati, permettendo così agli uffici di limitare il proprio carico di lavoro ad aspetti di carattere qualitativo. La consultazione dei contenuti della nuova sezione speciale è consentita alle Autorità competenti, individuate dalla normativa in materia di "antiriciclaggio", ai soggetti obbligati ad effettuare la c.d. "adeguata verifica" in funzione dell'attività da loro svolta per il contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e all'evasione fiscale ed infine ai soggetti legittimati che attestino di essere portatori di un interesse giuridico rilevante	2023
	Fascicolo informatico d'impresa – processo di input dati al REA	Sviluppo SUAP	Al fine di completare il servizio già reso alle pubbliche amministrazioni che consultano i dati dei fascicoli attraverso la piattaforma VerifichePa e agli imprenditori che hanno sempre a disposizione tutti i dati delle proprie aziende attraverso il "Cassetto digitale", si attende l'emanazione di un regolamento esecutivo (previsto dalla norma) che stabilisca nei dettagli obblighi e regole sia sul fronte del conferimento delle informazioni e dei documenti al fascicolo che sulla successiva fase d'interrogazione.	2023

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
	Accessi e Comunicazione Digitale	Sviluppo Cassetto digitale	Il cassetto digitale sarà al centro di alcune linee d'azione di rilevanza strategica: - Assegnazione presso il cassetto digitale di un domicilio digitale per quelle imprese che non si sono dotate di PEC come previsto dal D.L. "Semplificazioni" all'articolo 37; - Ampliamento dei servizi disponibili per l'imprenditore, con particolare attenzione alle comunicazioni relative ad aiuti e contributi previsti per la ripartenza economica In termini di priorità si affronterà inizialmente quanto previsto dall'articolo 37: la norma prevede un domicilio digitale presso impresa.italia.it, ovvero uno strumento introdotto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che può essere attuato tramite un servizio di "recapito certificato qualificato" ai sensi eIDAS (Regolamento comunitario) oppure tramite PEC. In base alla regolamentazione vigente, InfoCamere provvederà alla certificazione del domicilio presso il cassetto digitale. Parallelamente, sarà necessario allestire un adeguato processo per l'applicazione delle sanzioni per le imprese inadempienti. Per questo sarà necessario preventivamente "pulire" il Registro, attuando quanto previsto in merito alle cancellazioni d'ufficio nel Registro Imprese (art. 40 del D.L. Semplificazioni).	2023

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
	Processo di rilascio in remoto delle identità digitali	Sviluppo Processo di rilascio	Il servizio di riconoscimento da remoto sarà erogato in forma centralizzata grazie a InfoCamere (Ente Certificatore) e si articolerà su 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via PagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore. Rispetto alla tradizionale erogazione del servizio presso lo sportello della Camera di Commercio il processo on line presenta vantaggi che la Camera intende perseguire a vantaggio dell'imprenditore: mette l'imprenditore al centro del servizio; consente all'imprenditore di scegliere il momento del riconoscimento più comodo evitando il rischio di attese presso la sede camerale; azzerà i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale; può essere utilizzato anche in piena mobilità usando sia smartphone che tablet; oltre alla comodità d'accesso, i tempi di riconoscimento sono inferiori al tempo necessario per rilasciare un dispositivo presso lo sportello; la consegna del dispositivo avviene presso l'indirizzo più comodo per l'imprenditore senza doversi recare necessariamente presso la sede camerale; è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma garantendo totale trasparenza e sicurezza; viene utilizzato il canale di pagamento PagoPA totalmente compliance alla normativa; consente all'Ente di fruire di servizi centralizzati di riconoscimento, produzione e spedizione con conseguente migliore organizzazione delle risorse interne. Rimarrà attiva la modalità di rilascio in presenza dei dispositivi di firma digitale e CNS, che si accompagna a rilascio SPID e cassetto digitale.	2023
	App IO e accesso ai servizi camerali – processo di esposizione nella piattaforma di specifici servizi	Sviluppo	Le Camere di Commercio, nell'ambito delle azioni coordinate dall'Unione nazionale e dalla società di sistema InfoCamere, procederanno all'attività di accreditamento a IO, l'app dei servizi pubblici, affinché siano resi accessibili i servizi di carattere nazionale, in particolare partendo con alcuni ambiti di particolare urgenza: riconoscimento da remoto per l'ottenimento dell'identità digitale; calcolo e pagamento del diritto annuale; Digital Assessment e più in generale i servizi PID. Oltre all'iniziativa nazionale, è prevista l'iscrizione della singola Camera per rendere possibile l'accesso a fronte di eventuali ricerche sul territorio da parte dei cittadini.	2023

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
REGISTRO IMPRESE	Digital HUB	Sviluppo	Il Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021 all'art. 28 stabilisce che le Camere, per il tramite del gestore del sistema informativo nazionale, mettono a disposizione delle imprese il servizio dedicato di collegamento telematico con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che "consente alle imprese di effettuare controlli automatizzati e di acquisire certificati relativi ai propri fatti, stati e qualità". Nel corso del secondo semestre del 2022 è stata sottoscritta la convenzione tra MITD, MISE, Unioncamere e InfoCamere che, come previsto all'art. 28 del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito in L. 29 dicembre 2021, n. 233, disciplina le attività di attuazione del Servizio di collegamento delle imprese con la PDND. Pertanto l'iniziativa progettuale denominata internamente "Digital Hub", nel corso del 2023: • concluderà le attività di realizzazione della nuova piattaforma di collegamento delle imprese con la PDND; • porterà in esercizio la nuova app del Cassetto Digitale integrata con le funzionalità di acquisizione dei certificati e di controllo automatico dei dati d'impresa offerti dal servizio di collegamento; • aggiornerà, in analogia al punto precedente, l'attuale versione web del Cassetto Digitale dell'Imprenditore (impresa.italia.it) e potenzierà l'assistenza in self-care, dotando l'attuale chatbot di nuove funzionalità; • avvierà, in accordo con i soggetti firmatari della convenzione, le prime sperimentazioni (casi d'uso) con le PA che renderanno disponibili i propri dati d'impresa attraverso la PDND. Le attività sopra indicate saranno accompagnate, in collaborazione con Unioncamere, da un'attività di diffusione dell'iniziativa verso gli stakeholder istituzionali ed imprenditoriali allo scopo di dare evidenza dei benefici e delle ricadute positive del servizio per l'impresa, in virtù della semplificazione delle modalità di acquisizione e controllo dei propri dati e per le amministrazioni in termini di riduzione dei tempi e dei costi di istruttoria.	2023
RISORSE UMANE	Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l'impegno per la	Potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane.	Si prevede di sostenere la trasformazione digitale tramite il potenziamento delle competenze digitali diffuse nel personale camerale con i seguenti programmi: Incentivazione alla partecipazione del progetto "PA 110 e lode" che ha l'obiettivo di assicurare le competenze necessarie ai dipendenti pubblici per affrontare le transizioni amministrative,	2023

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
	formazione 4.0 rivolta alle PMI		digitali ed ecologiche; Analisi delle criticità e formazione sulle competenze digitali, a partire da quelle definite da Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. La struttura di Syllabus si basa su quattro dimensioni: 1.Area di competenza che delimita ciascun ambito tematico che concorre alla definizione della competenza digitale nel suo complesso; 2.Descrittore delle competenze presenti in ciascuna area; 3.Livello di padronanza per ciascuna competenza (Base, Intermedio, Avanzato); 4.Descrittore delle conoscenze e/o delle abilità che caratterizzano una competenza per ciascun livello di padronanza.	

4.4.4 FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE

La compilazione del documento sul fabbisogno del personale ha implicato un'attività di analisi riferita ad aspetti quantitativi e qualitativi:

Quantitativo: aspetto riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie all'assolvimento della performance dell'ente individuando altresì i parametri che possano definire un fabbisogno standard per attività omogenee.

Qualitativo: aspetto riferito alle professioni e alle competenze rispondenti alle esigenze dell'ente anche in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

In tale contesto è necessario precisare la differenza sostanziale fra dotazione organica, programmazione del fabbisogno, piano triennale fabbisogno personale. Tenendo conto delle specifiche condizioni riguardanti il sistema camerale.

IL QUADRO NORMATIVO – Riferimenti

Ai sensi del Decreto MISE del 16/02/2018 articolo 7:

“Sono approvate le dotazioni organiche così come determinate nel piano di cui al comma 3 dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 219 del 2016 ed individuate nell'allegato D) che è parte integrante del presente decreto (cfr. articolo 7 c.1)”;

“Le camere di commercio di cui all'allegato A) al presente decreto, in sede di prima programmazione dei fabbisogni ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni, sono tenute a rideterminare il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche, tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati ai sensi del comma 4 lett. A-bis dell'articolo 18 della L.580/93 e s.m.i (cfr. articolo 7 c.3) “.

Il documento sul fabbisogno di personale dell'Ente camerale è basato sulle disposizioni del Decreto MISE 2018 e sul Decreto MISE del 7 marzo 2019 relativo ai servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e funzioni promozionali di sostegno al turismo, alla cultura d'impresa alla qualificazione delle filiere e delle produzioni, classificati negli allegati sui servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche delle Camere (All. n. 1 lettere C,D) ed alle funzioni promozionali di cui all'art. 2 legge 580/1993 e ss.mm.ii. (All. n. 2) oltre alle attività di pianificazione e monitoraggio e controllo dell'Ente, organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato, risorse umane, acquisti e patrimonio, bilancio e finanza.

Sulla base di questi decreti oltre al decreto del Ministro per la semplificazione e la P.A. dell'8/5/2018 è stato configurato l'atto di programmazione del PIANO DEL FABBISOGNO da sottoporre all'Organo d'indirizzo politico al fine dell'adozione.

Naturalmente il presente documento è contenuto all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, redatto ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D.L. 9 luglio 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 e dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 – Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In riferimento all'allegato D del Decreto MISE del 16/2/2018 la dotazione organica riferita alle sedi dell'accorpata Camera di Commercio del Sud Est Sicilia veniva così individuata:

SEDE	DIRIGENZA	COMPARTO	TOTALE
CT	2	50 (17 D, 33 C)	52
RG	2	24 (6 D, 18 C/B)	26
SR	1	17 (5D, 12 C)	18
DOTAZIONE ORGANICA (DM 2018)			96

Ai sensi del Decreto Mise 2018, all'art. 7 "Razionalizzazione organizzativa delle Camere di Commercio" sono approvate le dotazioni organiche così come individuate nell'allegato D che è parte integrante del decreto. Le CCIAA di cui all'allegato A al Decreto 16 /02/2018, in sede di prima programmazione del fabbisogno (ex art. 6 del D.Lgs 30/3/2001 n. 165) sono tenute a determinare il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e di conseguenza le proprie dotazioni organiche tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari.

Ciò è avvenuto il 7/3/2019 con il Decreto MISE che ha provveduto al riordinamento dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale secondo quanto stabilito dall'articolo 1 del decreto con riferimento alle funzioni amministrative ed economiche individuate dall'articolo 2 c.2 della L.580/1993 ed s.m.i, fermo restando le attività interne dell'Ente.

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale si configura come ATTO di PROGRAMMAZIONE che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo con aggiornamento annuale. Infatti il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che ogni anno può essere modificato. Con la riforma esso segue, a partire dall'anno 2022, la disciplina del P.I.A.O.

Facendo seguito alle modifiche degli artt. 6 e 6 ter del D.Lgs 165/2001, modifiche introdotte con l'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, i dirigenti di livello apicale programmeranno le risorse e i profili professionali necessari (art. 16 c.1 lett. a-bis D.lgs 165/2001).

Ai sensi del Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione 8.5.2018 contenente le linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche (ex artt. 6 e 6 ter del D.Lgs. 165/2001 come modificati dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017), le giuste scelte delle competenze professionali sono il presupposto per perseguire gli obiettivi di Performance Organizzativa articolati in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle P.A. in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni Pubblica Amministrazione, **nel rispetto dei vincoli finanziari**. Occorre definire fabbisogni prioritari in relazione alle politiche di governo dell'Ente individuando le vere professionalità infungibili non esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali.

Per rendere più efficiente e al passo coi tempi (anche alla luce dei pensionamenti previsti dalle normative regionali) l'organizzazione del lavoro e le modalità di offerta dei servizi con nuove tecnologie occorrono i criteri per indirizzare la distribuzione del personale (anche ricorrendo a forme di riconversione del personale) volte a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali piuttosto che di quelle di supporto o di back office sulla base di analisi dei processi previa individuazione di indicatori e parametri (partendo da informazioni in possesso o acquisite dalle banche dati) sui processi da gestire nonché sul confronto tra attività omogenee.

Le innovazioni a partire dal D.Lgs. 75/2017 consentono di coniugare determinazione di fabbisogni e modalità di reclutamento secondo:

- strategie
- processi di selezione
- bacino di reclutamento

nel rispetto di merito, trasparenza ed imparzialità (coerenti con i principi di legalità e anticorruzione) focalizzando l'attenzione sull'introduzione di strumenti volti a valorizzare:

- le attitudini
- le abilità richieste, in aggiunta alle competenze per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare.

I PIANI TRIENNALI DI FABBISOGNO DEL PERSONALE sono progettati con l'obiettivo di coniugare:

- l'impiego delle risorse pubbliche
- le finalità della performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi
- il rispetto degli equilibri della finanza pubblica.

Pertanto diventa necessario il superamento della logica delle dotazioni organiche storicizzate discendenti dalla rilevazione dei carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni.

Il termine dotazione organica della disciplina precedente era il "contenitore rigido" da cui partire mentre il PTFP è lo strumento strategico programmatico, modulabile e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

La nuova visione introdotta dal D.lgs 75/2017, di superamento della dotazione organica, perviene ad una nuova sintesi caratterizzata da un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze: il Piano Triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso distinguendo per ogni anno le risorse quantificate:

- sulla base delle spese per il personale in servizio a tempo indeterminato,
- con riferimento ai risparmi da cessazione dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato,
- con riferimento alle assunzioni delle categorie protette, pur considerando che le stesse nei limiti della quota d'obbligo si svolgono fuori dal budget delle assunzioni.

Secondo le linee di indirizzo, allegate al Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8/5/2018, volte ad orientare le PP.AA. nella predisposizione dei rispettivi piani del Fabbisogno del personale il **PTFP** si configura come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché, con riferimento alle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, dell'articolo 14, comma 1, dello stesso decreto. Le Amministrazioni di cui all'articolo 35, comma 4, del d.lgs. 165/2001 adottano il loro piano all'interno del P.I.A.O. anche al fine di poter avviare le relative procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento. (cfr. p. 2 linee d'indirizzo PTFP).

Nel PTFP, la dotazione organica va espressa in **termini finanziari** pertanto la Camera dovrà indicare ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Il potenziale valore di spesa, partendo dalla consistenza della dotazione organica reale, si ricostruisce in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata. (cfr. art.2 delle linee di indirizzo).

L'organizzazione degli Uffici, deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni e deve evitare di commettere il vizio metodologico di partire dai posti vacanti per definire il reale fabbisogno, piuttosto che ragionare in termini di necessità effettive.

MAPPA DEI SERVIZI:

La mappa dei servizi approvata dal Mise col decreto del 7/3/2019 individua negli allegati 1 e 2 i servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche del sistema camerale oltre alle funzioni promozionali.

L'attuale struttura organizzativa della Camera del Sud Est Sicilia è attualmente determinata da n. 4 AREE di responsabilità, oltre alla figura apicale del Segretario Generale, le figure dirigenziali sono allo stato garantite, attraverso l'istituto dell'interim in tutte le 4 aree e precisamente la figura dirigenziale di vertice è affiancata da:

n.1 dirigente dell'Area Supporto Interno,

n.1 dirigente dell'Area Promozionale e Area Regolazione del Mercato.

Il Segretario Generale svolge la funzione di Conservatore del Registro delle Imprese e di dirigente dell'area Anagrafica-certificativa.

Dall'01/01/2023 le U.L. previste dal Decreto Mise 2019, per la Camera del Sud Est Sicilia, in numero 96 di cui n. 5 figure dirigenziali saranno ridotte in n. di 68 di cui n. 3 dirigenti compresa la figura dirigenziale di vertice, n. 17 funzionari e n. 48 unità di personale distribuito fra categoria B e C, pertanto si assisterà ad una consistente riduzione a seguito di cessazione del personale per collocamento a riposo che proseguirà nel corso 2023, con una previsione di fuoriscita di ulteriori 7 unità.

Il personale in servizio all'1/1/2023 sarà pertanto di n. 28 unità in meno rispetto alla dotazione organica individuata dal D.M. 16/2/2018 (all. D), per la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

Di seguito si riporta la distribuzione del personale per funzioni istituzionali, nelle 4 aree al 01/01/ 2023.

AREA	SERVIZI	TOTALE UNITA'	TOTALE UNITA' X CATEGORIA
AREA 1	ASSISTENZA ORGANI PIANIFICAZIONE E BUDGET COORDINAMENTO INFORMATICO PROTOCOLLO	1 S.G. 8 U.L.	0 DIR. 3 FUNZIONARI 5 ISTRUTTORI
AREA 2	CONTABILITA' TRIBUTI PERSONALE PROVVEDITORATO CENTRALINO	18 U.L.	0 DIR 4 FUNZIONARI 14 ISTRUTTORI
AREA 3	REGISTRO IMPRESE COMMERCIO ESTERO ALBI E RUOLI METRICO- BREVETTI-PROTESTI STUDI E STATISTICA ARBITRATO E MEDIAZIONE	33 U.L.	1 DIR. 8 FUNZIONARI 26 ISTRUTTORI
AREA 4	PROMOZIONE E AGROALIMENTARE RG PROGETTI	6 U.L.	1 DIR. 2 FUNZIONARI 3 ISTRUTTORI
	TOTALE U.L AL 01/01/2023	N. 68	N. 68

Pertanto la previsione della consistenza del personale, soprattutto in relazione a quanto definito dal Decreto Mise del 2018, necessita di una programmazione del fabbisogno del personale che preveda, nei modi indicati dalle normative vigenti, la copertura dei posti da destinare alle nuove funzioni istituzionali introdotte dal sistema di riforma delle Camere di Commercio di cui all'allegato del decreto Mise del 7/3/2019. Il D.lgs. 219/2016 aveva previsto, peraltro, il divieto di assunzione fino al completamento delle procedure necessarie per il piano di razionalizzazione per le Camere di Commercio. In relazione alla sostenibilità finanziaria ed

economica per il prossimo triennio la copertura delle posizioni vacanti potrà avvenire tramite le procedure di mobilità e comando da altra amministrazione, secondo il dettato dell'art. 34 D.Lgs. 165/2001 oppure tramite convenzione con altra Camera di Commercio isolana oppure tramite procedure concorsuali da spalmare nel triennio compatibilmente ai vincoli finanziari dell'Ente: (cfr. artt. 34, 34 bis d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. con comunicazione ai soggetti dell'area, sede di destinazione, funzioni e specifiche idoneità richieste anche senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001).

Per garantire il rispetto degli equilibri di finanza pubblica il PTFP è predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione, pertanto, deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica. Il piano triennale, poi, indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del D.L. 95/2012;
- sulla eventuale obbligatorietà per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Il PTFP è redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e indica la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti definiti nel PTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e sopra richiamati, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio.

L'articolo 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 prevede che le PP.AA. che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP e degli adempimenti previsti dagli articoli 6 e 6-ter, comma 5 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

Esaurita la descrizione del quadro normativo-procedurale, dei dati sulla consistenza numerica ampiamente contratta, con i vincoli della situazione finanziaria dell'Ente, a titolo esemplificativo, in relazione ai cambiamenti dei processi lavorativi indotti dalle nuove tecnologie, si possono citare alcune nuove professioni e competenze professionali quali:

- project manager
- gestore di progetto
- gestore della sicurezza
- gestore di rete
- gestore di programma
- specialista di appalti
- specialista di aiuti di stato
- specialista di normative comunitarie
- specialista di contabilità e bilancio
- analista gestionale
- esperto di organizzazione
- risk manager (elaborazione SICO – sistema informatico del personale) art. 60 D.Lgs. 16/2001.

La rideterminazione della dotazione organica della Camera di Commercio del Sud Est da parte del Ministero dello Sviluppo Economico in 96 unità lavorative così come previsto nell'allegato D del decreto costituirà il dato di partenza su cui impostare il lavoro di ridefinizione del contingente di personale dell'Ente .

Le Unità Lavorative previste dal suddetto Decreto MISE 8/8/2017 sono così distinte:

- Dirigenti 5
- Funzionari Direttivi 28
- istruttori Direttivi 63

Totale 96.

Al momento la rilevazione ivi contenuta può essere funzionale alla redazione dell'atto di indirizzo in merito al fabbisogno e reclutamento, nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle normative e delle assunzioni obbligatorie, secondo un cronoprogramma, di avvio delle procedure del caso, per le annualità 2023 - 2024 - 2025.

E' opportuno fare presente che la dotazione organica individuata dal Ministero (D.M. 16/02/2018) è da considerarsi in "divenire" e che le unità lavorative in meno corrispondono alla cessazione di personale stabilita in riferimento ai collocamenti in quiescenza.

Al fine di ricondurre a quanto definito dal D.M. 16/02/2018 MISE, allegato D, si evidenziano le differenze presenti nelle varie qualifiche a far data dal 01/01/2023 che potrebbero dar seguito ad un ipotesi di CRONOPROGRAMMA di seguito trascritta, secondo l'individuazione della dotazione organica di cui all'allegato D, parte integrante del Decreto del 16/02/2018:

Anno 2023: 27 unità lavorative previste:

N. 2 Unità di qualifica dirigenziale: profilo: esperto di bilancio e finanza, analista gestionale , risk manager, specialista di normative comunitarie, project manager,

N. 11 Unità di qualifica funzionari direttivi: profilo:

gestore di progetto, gestore sicurezza, gestore di rete, gestore di programma, specialista di contabilità e bilancio, esperto di organizzazione,

N. 14 Unità di qualifica istruttori direttivi.

La consistenza del personale di cui si prevede il fabbisogno nell'anno 2023 più che una determinazione del vero e proprio fabbisogno del personale è il risultato di una decrescita quantitativa per difetto, a causa di collocamenti in quiescenza e a cause di normative che hanno previsto vincoli per le assunzioni e che a stento può garantire il mantenimento dei servizi tradizionalmente offerti dalle Camere di Commercio.

Tradizionalmente il percorso tecnico giuridico per l'assunzione si può svolgere tramite:

- processi di mobilità,
- concorsi pubblici,
- assunzioni obbligatorie.

Seguono n. 2 tabulati:**1. RETRIBUZIONI E CONTRIBUTI PER CATEGORIA**

CATEGORIA	COSTO TOTALE DIPENDENTE BASE MENSILE	COSTO TOTALE DIPENDENTE ANNUO CON 13^ MENSILITA'
C2	€ 2.661,31	€ 34.597,04
D2	€ 3.136,21	€ 40.770,67
DIRIGENTE 3 F.	€ 5.749,28	€ 74.740,63

2. PREVISIONE FABBISOGNO UNITA' DI PERSONALE

In riferimento agli allegati n. 1 e n. 2 Decreto del 7/3/2019 Ministero Sviluppo Economico, registrato alla Corte dei Conti, il 17/4/2019, (cfr. All. 1 servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche lettera c,d delle funzioni camerali e All. 2 ambiti prioritari di intervento con riferimento alle sole funzioni promozionali di cui all'art. 2 della legge 580/1993 e ss.mm.ii.) è necessario aggiungere la previsione del nuovo ORGANIGRAMMA che renderà operative, nelle tre sedi camerali, le nuove funzioni amministrative, economiche e promozionali finalizzate a realizzare un concreto sostegno alle imprese in termini di competitività e di crescita del tessuto imprenditoriale che costituisce priorità strategica dell'Amministrazione, presupposto per gli obiettivi della performance organizzativa.

Tale previsione organica, solo parzialmente ed in via sperimentale potrà essere realizzata nel primo anno di applicazione del presente documento programmatico in quanto oltre a coprire i vuoti determinati dall'imminente collocamento in quiescenza, sarà necessario implementare le nuove funzioni previste dal decreto del 7/3/2019 nei suoi allegati.

Le funzioni amministrative ed economiche nonché le funzioni promozionali di seguito descritte troveranno allocazione nelle già esistenti Aree della struttura dell'Ente:

Gestione Registro Imprese, Albi ed elenchi, Tutela della fede pubblica e del consumatore (servizi a domanda), Sanzioni amministrative (servizi su delega), Composizione delle controversie, Servizi informativi, formazione e assistenza all'export, Gestione punti impresa digitale, Servizi connessi all'agenda digitale e orientamento, Pratiche ambientali, Iniziative a sostegno dei settori turismo, sviluppo d'impresa, qualificazione delle filiere e produzioni.

PREVISIONE FABBISOGNO TRIENNIO 2023 - 2025

	2023	2024	2025
DIRIGENTE	N. 2	N. 0	N. 0
D	N. 11	N. 6	N. 0
C	N. 14	N. 0	N. 0
TOTALE	N. 27	N. 6	N. 0

A conclusione del presente documento è obbligo far presente che sotto il profilo FINANZIARIO in ordine alle future previsioni ed alla collegata spesa consentita, in riferimento al comma 450 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2018, il quale aggiunge il comma 9 bis al decreto legislativo n. 219 del 25 novembre 2016, è consentito che le Camere di Commercio che " .. abbiano concluso il processo di accorpamento possono procedere all'assunzione di nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica".

Invero per le Camere siciliane, fino a quando la spesa del personale che viene collocato in quiescenza (e sarà in numero consistente per le norme sul prepensionamento) si trasferirà da un conto di bilancio ad un altro, non potrà essere garantita l'invarianza della spesa; altresì va tenuto in conto che la situazione è ancora più complessa in quanto i piani di riequilibrio approvati sin dal 2018 espongono lo stato di squilibrio strutturale degli Enti, proprio a causa della spesa complessiva del personale, con particolare riferimento agli oneri pensionistici, che negli ultimi anni hanno superato quella del personale in servizio e si apprestano a doppiarla.

Per tale ragione, in questo momento e sulla base della situazione attuale (diritto annuale ridotto del 50%, percorso di trasferimento non definito con l'Inps ed assenza di nuove e maggiori entrate), qualsiasi piano di fabbisogno che preveda assunzione di nuovo personale non rientra nelle condizioni di assicurare l'invarianza della spesa.

5. MODALITA' DI MONITORAGGIO

Valore pubblico e Performance operativa

La Camera di Commercio effettua il monitoraggio della performance organizzativa con la supervisione dell'Organismo Indipendente di Valutazione con cadenza semestrale al fine di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi. Attraverso il monitoraggio infrannuale si provvede ad accertare in modo analitico, per ogni obiettivo, il livello di conseguimento; i report, costruiti nella fase di misurazione, permettono, di rilevare lo stato di realizzazione degli obiettivi alla data considerata (intermedia), individuando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottabili o adottati, allo scopo di valutarne l'adeguatezza.

Il Segretario generale, con il supporto dell'Ufficio, esamina le risultanze del monitoraggio al fine di verificare l'andamento delle attività, anche mediante incontri collettivi e individuali con i dirigenti. Questi ultimi, a loro volta, effettuano degli incontri con i dipendenti dell'Area di competenza allo scopo di verificare il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati rispetto ai target, individuare le cause di eventuali scostamenti rispetto alle performance attese, proposte in ordine alla modifica di alcuni obiettivi, indicatori e/o target a seguito di eventuali novità sopravvenute e ri-orientare i comportamenti. Qualora si renda necessario o opportuno variare gli obiettivi già pianificati, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili, tenuto conto delle previsioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 150/2009 il Segretario generale effettua il prima possibile la relativa segnalazione all'OIV al fine di sottoporre la proposta di variazione alla Giunta camerale o al Commissario straordinario.

In esito alla valutazione del monitoraggio intermedio, può rendersi necessaria la ridefinizione di alcuni obiettivi annuali attraverso la modifica di quelli esistenti ovvero l'introduzione di nuovi. Qualora si rendano necessari tali interventi correttivi o, addirittura, occorra provvedere a modificare gli obiettivi esistenti, le variazioni apportate devono essere opportunamente segnalate nel P.I.A.O ("aggiornamento") al fine di garantirne la tracciabilità.

Rendicontazione

Al termine dell'esercizio la rilevazione dei dati finali avviene con le stesse modalità seguite nella fase di monitoraggio. Si procede con il consolidamento dei dati finali, che troveranno collocazione nella Relazione sulla performance (D. Lgs. 150/2009, art. 10, comma 1, lettera b), che sarà approvata dalla Giunta indicativamente entro il 31 maggio, salvo eccezioni motivate, in modo da consentire all'OIV di rendere il proprio parere (validazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009) entro il mese di giugno, unitamente alla proposta di valutazione del Segretario Generale da formulare alla Giunta. Per un maggior dettaglio sulle modalità di monitoraggio della performance si rimanda al "Sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di commercio del Sud Est Sicilia", pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://ctrgrs.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

Misure anticorruzione

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione è stato assegnato ai dirigenti, a partire dal 2020, uno specifico obiettivo monitorato attraverso la redazione di un report mensile. Si tratta dell'implementazione del sito web camerale in particolare della sezione Amministrazione Trasparente con riferimento ai dati concernenti: l'organizzazione, l'attività dell'Ente e l'uso delle risorse pubbliche ex D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai

documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità dei dati, compilando l'apposito report da trasmettere con cadenza mensile entro i sette giorni del mese successivo. Tale report prevede la tempistica da osservare secondo la seguente articolazione: data di adozione del provvedimento, data di trasmissione al coordinamento informatico (entro tre giorni lavorativi), data di pubblicazione sul sito (entro tre giorni lavorativi a cura del coordinamento informatico).

Il suddetto obiettivo è esteso al personale del comparto attribuito alle singole aree per il tramite del dirigente assegnato.

È questo uno strumento per realizzare una maggiore responsabilizzazione dei singoli centri di responsabilità sia sotto il profilo del rispetto della tempistica sia per l'esecuzione degli impegni strategici in materia di trasparenza.

REPORT ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE SUL SITO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

N. provv. - data di adozione sottoscrizione	Titolo	Data di trasmissione al coord. informatico	Data di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente e relative sotto sezioni