



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA CAMERALE

N. 6 DEL 13 FEBBRAIO 2024

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 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;

VISTO il Decreto dell'Assessore delle attività produttive della Regione Siciliana n. 840 del 25 maggio 2023, protocollato in pari data al n. 13556, con il quale sono state confermate la circoscrizione territoriale della "Camera di Commercio I.A.A. di Messina", la circoscrizione territoriale della "Camera di Commercio I.A.A. di Palermo-Enna" e la circoscrizione territoriale della "Camera di Commercio I. A. A. del Sud Est Sicilia" nonché l'istituzione della circoscrizione territoriale denominata "Camera di Commercio I.A.A. di Agrigento, Caltanissetta e Trapani";

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 “piani” è stato trasposto nella proposta di deliberazione di approvazione del P.I.A.O. 2024/2026 che viene sottoposta alla valutazione del Sig. Commissario Straordinario ai fini dell'adozione dopo essere stata oggetto di valutazione definitiva dei Dirigenti dell'Ente nelle giornate del 22/23 e 24 gennaio 2024.

Successivamente, in data 31.01.2024 presso la sede dell'Ente, lo scrivente ha illustrato all'O.I.V. La struttura del PIAO ai fini dell'espressione del prescritto parere, come da verbale registrato al n. 2462 del 31.01.2024 del protocollo camerale”.

TUTTO CIO' PREMESSO;

CONDIVISA la superiore relazione;

PRESO ATTO della normativa citata;

VISTO il documento denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia allegato al presente provvedimento sub A per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole dell'Organismo Indipendente di Valutazione sul PIAO 2024-2026 trasmessa con nota registrata al n. 3190 del 07.02.2024 del protocollo camerale

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 2024/2026 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 2024/2026 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

2024 - 2026

Sommario

<u>1. PREMESSA</u>	2
<u>2. RIFERIMENTI NORMATIVI</u>	3
<u>3. LOGICA DI PIANIFICAZIONE INTEGRATA</u>	4
<u>4. STRUTTURA DEL PIAO</u>	5
<u>4.1 IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	5
<u>4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</u>	32
<u>4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	37
<u>4.3.1 VALORE PUBBLICO – GLI OBIETTIVI STRATEGICI</u>	37
<u>4.3.2 PERFORMANCE OPERATIVA</u>	45
<u>4.3.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE</u>	55
<u>4.3.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</u>	61
<u>4.4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO</u>	102
<u>4.4.1 AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA</u>	102
<u>4.4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</u>	103
<u>4.4.3 SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE</u>	113
<u>4.4.4 FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE</u>	125
<u>5. MODALITA' DI MONITORAGGIO</u>	133

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. 7 del 2 novembre 2023);
- nel Preventivo economico 2024 (deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta camerale n. 9 del 22 dicembre 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.

Piano integrato di attività e organizzazione:

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

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

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
- D.L. 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”.

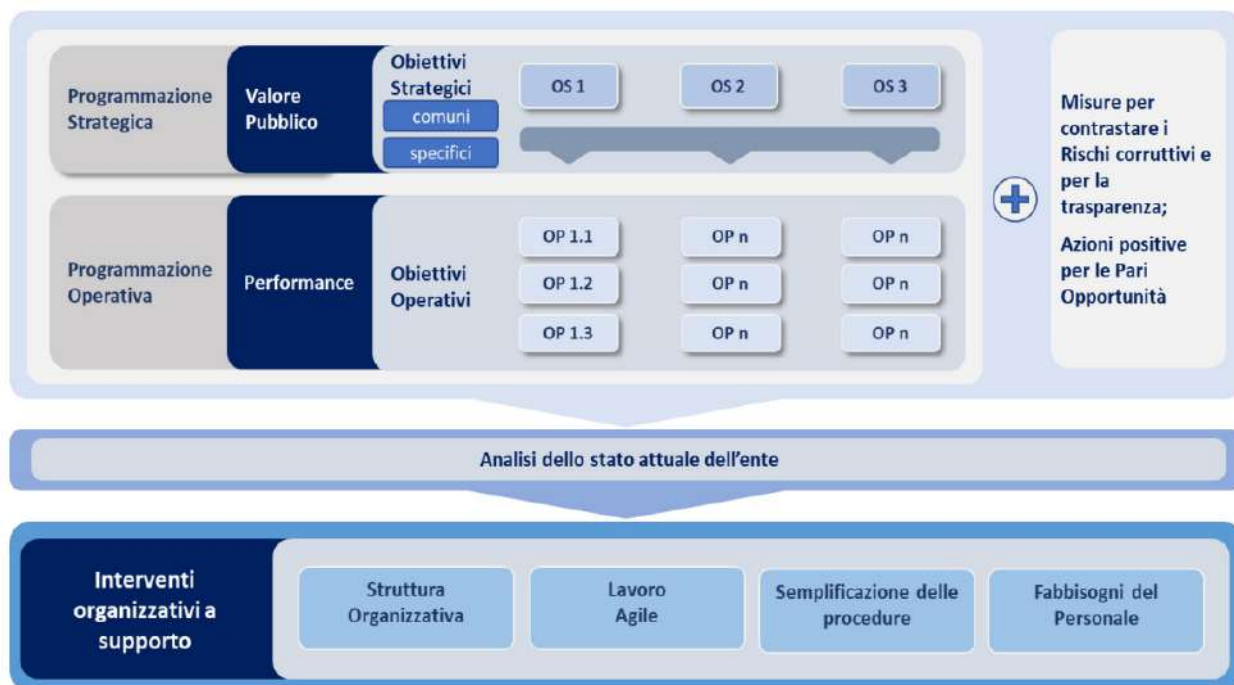
3. LOGICA DI PIANIFICAZIONE INTEGRATA

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:

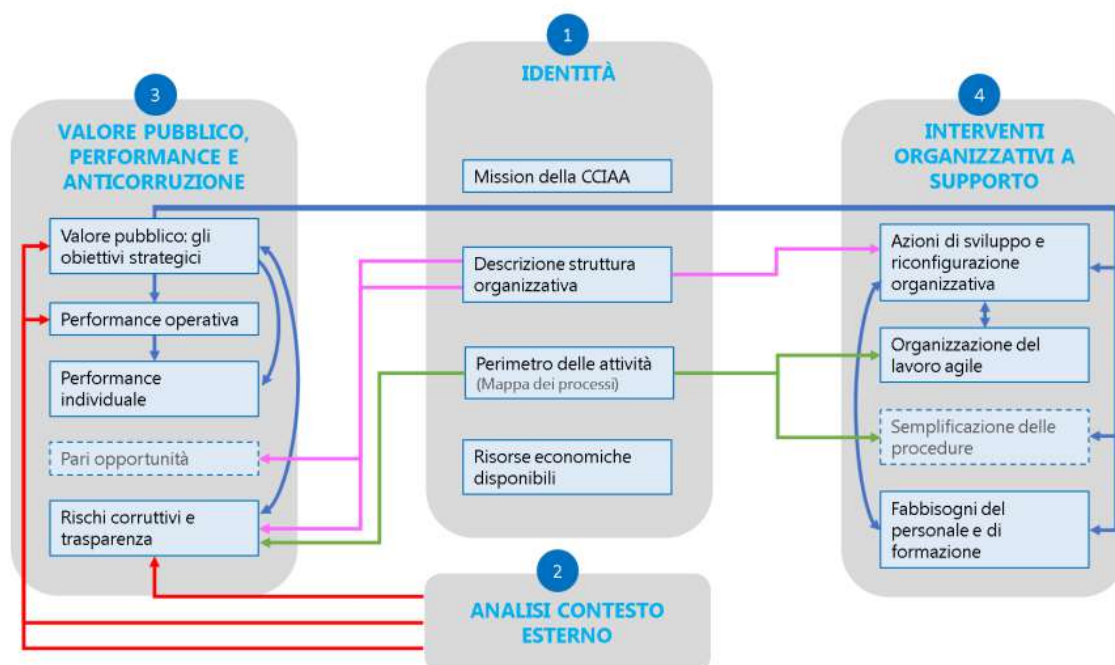
- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti 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 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, 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 180.700 imprese registrate (dato al 31 dicembre 2023), 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.

➡ MACRO-FUNZIONE: GOVERNO CAMERALE

Tema {Macro-processo}	Funzione {Processo}	Servizio {Sotto-processo}	Attività
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
			A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
			A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
			A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di

		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)	
			A1.1.2.1	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2	Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
			A1.1.2.3	Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
			A1.1.2.4	Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1	Elaborazione dati e documenti
			A1.1.3.2	Relazione sui risultati
			A1.1.3.3	Relazione sulla performance
			A1.1.3.4	Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	A1.1.4.1	Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check-list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV ecc.
			A1.1.4.2	Supporto al Collegio dei revisori
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
			A1.2.1.2	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
			A1.2.1.3	Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
			A1.2.1.4	Codice di comportamento e gestione Whistleblowing
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1	Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
			A1.3.1.2	Stesura ed aggiornamento regolamenti
			A1.3.1.3	Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)
		A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1	Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
			A1.3.2.2	Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
			A1.3.2.3	Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
			A1.3.2.4	Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)
			A1.3.2.5	Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
			A1.3.2.6	Relazione sugli esuberanti
			A1.3.2.7	Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
		A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1	Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)
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	A2.1.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2	Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3	Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1	Gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.2.2	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.1.2.3	Onorificenze e Premi
			A2.1.2.4	Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1	Assistenza legale ai vertici camerali
			A2.1.3.2	Assistenza legale ai settori dell'ente

			A2.1.3.3	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
			A2.1.3.4	Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
			A2.1.3.5	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1	Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1	Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
			A2.3.2.1	Affrancamento e spedizione documenti
		A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.2	Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)
			A2.3.2.3	Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1	Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
			A3.1.1.2	Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
			A3.1.1.3	Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
			A3.1.1.4	Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
			A3.1.1.5	Produzioni multimediali
			A3.1.1.6	Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
			A3.1.1.7	Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
			A3.1.1.8	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
		A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1	Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

➔ MACRO-FUNZIONE: PROCESSI DI SUPPORTO

Tema {Macro-processo}	Funzione {Processo}	Servizio {Sotto-processo}	Attività
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali
			B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
			B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.)
			B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
			B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
			B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
			B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
			B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
			B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
			B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
			B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
			B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
			B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, ecc..)
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)
			B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune

			B2.1.1.3	Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico
			B2.1.1.4	Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
			B2.1.1.5	Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
			B2.1.1.6	Magazzino
			B2.1.1.7	Acquisti con cassa economale (o minute spese)
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			B2.2.1.2	Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
			B2.2.1.3	Vendita cespiti patrimoniali
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1	Manutenzione patrimonio immobiliare
			B2.2.2.2	Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
			B2.2.2.3	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			B2.2.2.4	Centralino/reception
			B2.2.2.5	Gestione automezzi
			B2.2.2.6	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)
			B2.2.2.7	Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1	Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2	Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4	Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1	Predisposizione Bilancio consuntivo
			B3.2.1.2	Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
			B3.2.1.3	Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati
			B3.2.1.4	Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			B3.2.1.5	Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
			B3.2.1.6	Gestione fiscale tributaria
		B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1	Gestione Conto corrente bancario
			B3.2.2.2	Gestione Conto corrente postale
			B3.2.2.3	Operazioni di Cassa ex art. 42

➡ MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

Tema {Macro-processo}	Funzione {Processo}	Servizio {Sotto-processo}	Attività
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	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.
			C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
			C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
			C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
			C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e

C2 Tutela e regolazione		e altre attività di sportello	ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.
			C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
			C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
			C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e sequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
			C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
			C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
			C2.5.1.4 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi

		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1	Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1	Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione)
			C2.5.3.2	Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)
			C2.5.3.3	Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1	Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1	Gestione procedure di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1	Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1	Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1	Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1	Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1	Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
			C2.8.2.2	Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	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 (viticinico-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinico-olio-altri prodotti tipici)
			C2.9.1.2	Gestione organismo di controllo (viticinico- olio-altri prodotti tipici)

➡ MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

Tema {Macro-processo}	Funzione {Processo}	Servizio {Sotto-processo}	Attività
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)

		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1	Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			D1.1.2.2	Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2.3	Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2.4	Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2.5	Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1	Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
			D1.1.3.2	Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
		D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1	Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)
		D2 Digitalizzazione	D2.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
			D2.1.1.1	Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
				Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)
			D2.1.1.3	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
			D2.1.2.1	Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID
				Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity
				Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale
			D2.1.3.3	Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione
		D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1.1	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
			D2.2.2.1	Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
			D2.2.3.1	Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
				Cassetto digitale
			D2.2.4.1	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1	Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1	Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
			D3.1.1.2	Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1	Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali
			D3.1.2.2	Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)
			D3.1.2.3	Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
			D3.1.2.4	Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali

		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro
			D4.1.1.2 Orientamento in situazione (<i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL
			D4.1.2.2 Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.
			D4.1.2.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			D4.1.3.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1 Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1 Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
			D5.1.1.2 Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1 Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
			D5.1.2.2 Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità
			D5.1.2.3 Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
			D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali

			D5.2.1.3	Esami responsabile tecnico
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.1	Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.3.1.2	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
			D5.3.2.1	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.1.1	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
			D6.1.1.2	Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento
			D6.1.1.3	Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa
			D6.1.1.4	Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.2.1	Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali
			D6.1.2.2	Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.3.1	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito	D6.1.4.1	Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile	D6.1.5.1	Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture	D6.1.6.1	Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa	D6.1.7.1	Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1	Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1	Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
			D6.3.2.2	Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità

	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi, ecc.)
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
			D6.4.2.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti
			D6.4.2.3 Gestione Banche dati statistico-economiche
E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.1.1 Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro	E1.2.1.1 Formazione lavoro
	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero	E1.3.1.1 Quadrilatero
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1 Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
		E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1 Turismo

➡ ALTRO

Tema {Macro-processo}	Funzione {Processo}	Servizio {Sotto-processo}	Attività
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerale
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
		F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
		F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
			Z1.1.1.2 Porti
			Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale

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"*

Corte Costituzionale - Sentenza 11 dicembre 2023, n. 215, dichiara l'illegittimità costituzionale dell'art. 54-ter, comma 2, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73 (Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-

19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali), convertito, con modificazioni, nella legge 23 luglio 2021, n. 106.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

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.

Con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 21 Serv. 1°/SG dell'11 gennaio 2023, pervenuto il 12 gennaio 2023, protocollo camerale n. 693, il dott. Antonino Belcuore, dirigente dell'amministrazione regionale a tempo indeterminato, è stato nominato **Commissario Straordinario** della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura 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.

Il suddetto Commissario si è insediato in data 12 gennaio 2023 presso la sede legale di Catania.

I primi mesi del 2024 saranno dedicati alle procedure per il rinnovo degli organi camerali.

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.

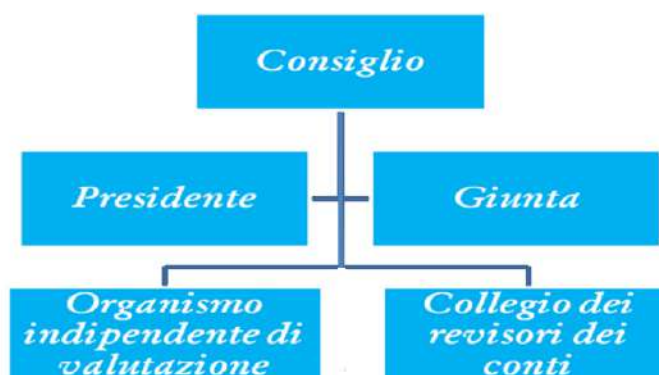
Infine L'Ente si avvale **dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)**, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico.

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.

Indirizzo e Controllo



Direzione Amministrativa

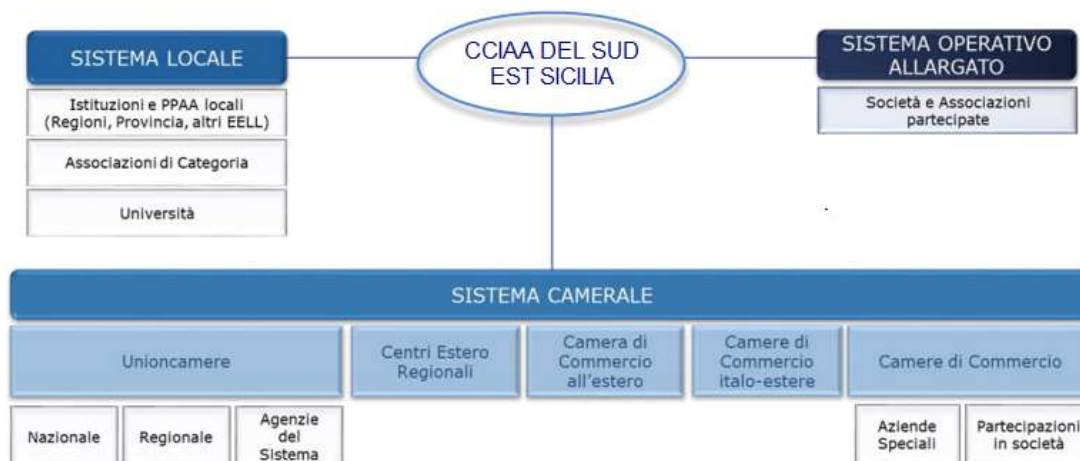
Segretario Generale

Attualmente, la Camera di commercio del Sud Est Sicilia è articolata in n. 4 Aree funzionali specificatamente:

- Area n.1 “Assistenza organi” cui compete il Governo Camerale,
- Area n.2 “Supporto interno” cui compete l’Organizzazione e la gestione delle risorse;
- Area n.3 “Registro imprese e regolazione del mercato”
- Area n.4 “Attività promozionali” che cura le attività promozionali

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 60.433.889,26;
- "Altre partecipazioni" per Euro 134.509,79;
- "Conferimenti di capitale" per Euro 136.861,08.

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 31/12/22
PARTECIPAZIONI AZIONARIE						
S.A.C. SPA	31.034.000,00	31.034,00	1.000,00	19.000,00	61,22%	60.202.332,64
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

<i>Tecnoservice Camere</i>	1.318.941,00	686.948,44	1,92	166	0,02%	158,34
<i>IEEP spa _ in liquidazione</i>	5.160,00	1.000,00	5,16	200	20,00%	1.033,03
<i>Totale</i>						60.433.889,26
ALTRE PARTECIPAZIONI						
<i>Retecamere scrll _ in liquidazione</i>	242.356,34	242.356,34	1	546,97	0,23%	1.951,40
<i>DINTEC</i>	551.473,09	551.473,09	1	2.463,14	0,45%	2.660,00
<i>GAL Terre dell'Etna e dell'Alcantara</i>	96.000,00					2.000,00
<i>SI.CAMERA SRL</i>	4.009.935,00	4.009.935,00	1	7.905,00	0,20%	7.857,00
<i>IC Outsourcing scrll</i>	372.000,00	600.000,00	0,62	13,29	0,00%	13,02
<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 Natibei</i>	29.000,00	58	500	1	1,72%	1.000,00
<i>GAL Eloro scrll</i>	32.640,00	32.640,00	1	1.020,00	3,13%	6.938,47
<i>GAL Leontinoi scrll</i>	20.400,00	20.400,00	1	1.020,00	5,00%	1.032,90
<i>Siracusa Turismo scrll</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 scrll</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>Consorzio ASI</i>						12.911,42
<i>Totale</i>						136.861,08

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. 61 dipendenti¹, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 15 di categoria D;
- 40 di categoria C;
- 3 di categoria B.

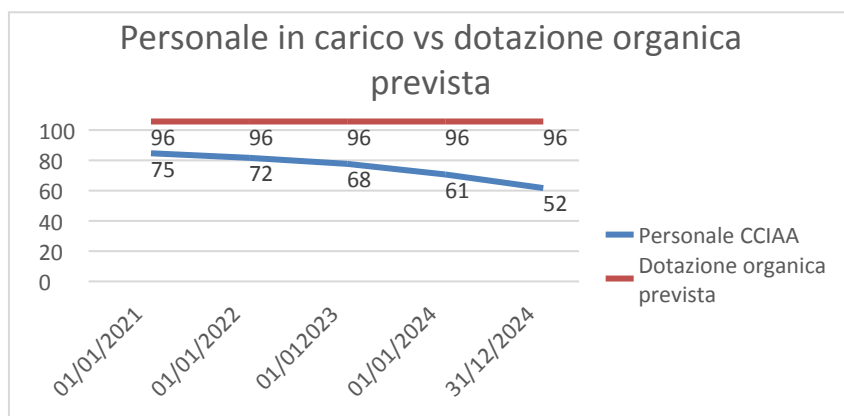
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E GENERE		
Ruolo	Uomini	Donne
Segretario Generale	1	0
Dirigenti	1	1
D	6	9
C	14	26
B	2	1
<i>Totale</i>	<i>24</i>	<i>37</i>

I livelli occupazionali nel periodo successivo all'accorpamento hanno subito una evidente riduzione; si registra una carenza di 35 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 2024, pari a:

Dirigenti	0
Categoria D	5
Categoria C	4
Categoria B	0

Lo scenario al 31/12/2024 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



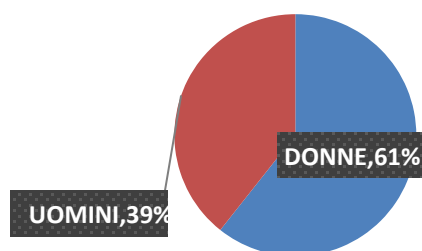
E' di tutta evidenza che dopo anni di fuoriuscite di personale, l'inserimento di nuovi lavoratori e di nuove figure professionali (che potranno ringiovanire gli organici ed apportare nuove professionalità più coerenti

¹ Dato riferibile alla data del 01/01/2024

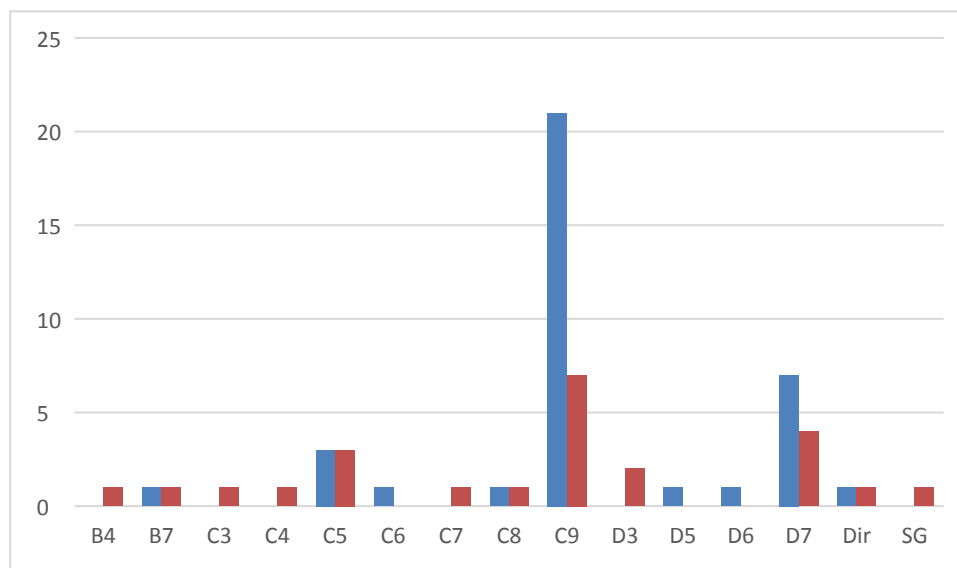
con tutti i processi di innovazione sociale e tecnologica in corso) implicherà scelte delicate sotto il profilo economico ed organizzativo, senza le quali la Camera sarà costretta ad operare con performance non adeguate.

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 01/01/2024	
DONNE	37
UOMINI	24
totale	61



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

CAT. ECONOMICA B4	UOMINI 1
	DONNE 0
TRA I 45 E I 49 ANNI	
CAT. ECONOMICA B3	UOMINI 1
	DONNE 0
TRA I 55 E I 59 ANNI	

CAT. ECONOMICA C5	UOMINI 0
	DONNE 1
CAT. ECONOMICA C6	UOMINI 0
	DONNE 1
CAT. ECONOMICA C9	UOMINI 0
	DONNE 4
CAT. ECONOMICA D3	UOMINI 1
	DONNE 0
CAT. ECONOMICA D6	UOMINI 0
	DONNE 1
TRA I 60 E I 64 ANNI	
CAT. ECONOMICA B7	UOMINI 0
	DONNE 1
CAT. ECONOMICA C4	UOMINI 1
	DONNE 0
CAT. ECONOMICA C5	UOMINI 2
	DONNE 2

GENERALE	
	DONNE 0
TRA I 65 E I 67 ANNI	
CAT. ECONOMICA C5	UOMINI 1
	DONNE 0
CAT. ECONOMICA C9	UOMINI 0
	DONNE 1
CAT. ECONOMICA D7	UOMINI 0
	DONNE 1

CAT. ECONOMICA C7	UOMINI 1
	DONNE 0
CAT. ECONOMICA C8	UOMINI 1
	DONNE 1
CAT. ECONOMICA C9	UOMINI 7
	DONNE 16
CAT. ECONOMICA D3	UOMINI 1
	DONNE 0
CAT. ECONOMICA D5	UOMINI 0
	DONNE 1
CAT. ECONOMICA D7	UOMINI 4
	DONNE 6
DIRIGENTI	UOMINI 1
	DONNE 1
SEGRETARIO	UOMINI 1

PARI OPPORTUNITA'

Nella seguente tabella sono riportati i principali indicatori riguardanti l'analisi di genere del personale camerale al 31 dicembre 2023.

Indicatore	Dato anno 2023
% di dirigenti donne	33%
% di donne rispetto al totale del personale	60,66%
% di personale di genere femminile assunto a tempo indeterminate	100%
Età media del personale di genere femminile	62
Età media del personale di genere maschile	61

I dati contenuti nella tabella confermano la maggiore incidenza sul totale delle risorse umane camerali del personale di genere femminile, fortemente concentrato nella categoria C (67,57% del totale). Riguardo al benessere organizzativo, l'Ente camerale ha inteso da sempre adottare politiche rivolte indistintamente a tutti i dipendenti. Nel corso del 2023 è stata accolta una richiesta pervenuta volta a trasformare il rapporto di lavoro in part-time tenendo conto, da un lato, della situazione personale e familiare che l'hanno motivata e, dall'altro, dell'impatto dell'accoglimento sull'organizzazione.

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 2022. Tali risultati, generando un disavanzo complessivo pari a circa 11,7 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 sostenuto dall'Ente in quota competenza (ad esempio nel corso dell'esercizio 2022 il costo sostenuto è stato pari quasi a 9,8 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 triennio 2022-2024 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 2024 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'82,38% del totale.

L'incidenza dei Diritti di segreteria si attesta tra il 16% e 17% nei consuntivi consolidati; leggermente più basso l'indice stimato per il preventivo (15,79%).

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.

A causa dell'incidenza sui bilanci delle camere siciliane degli oneri pensionistici del personale, l'alleviamento della situazione di consolidato squilibrio economico-patrimoniale è perseguibile soltanto dalla adozione di una misura strutturale (che è stata individuata nel decreto di autorizzazione all'aumento del

50%) concordemente e d'intesa con la Regione Siciliana, nel trasferimento del carico pensionistico al Fondo Pensioni Regionale.

Su questo tema è maturato il concreto avvio di un percorso finalizzato alla conclusione della annosa vicenda, attraverso la costituzione di un apposito tavolo disposto dall'Assessore Regionale delle Attività Produttive.

La sentenza n. 210 del 14 ottobre 2022 della Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 61, commi 1, 2, 5, e 17 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, nonché dell'art. 6, commi 1, 3, 7, 8, 12, 13, 14 e 21 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, dell'art. 8, comma 3 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 e dell'art. 50, comma 3 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66, limitatamente alla sua applicazione alle Camere di Commercio dall'1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2019, ove dispone che le somme derivanti dalle riduzioni di spesa ivi previste siano versate annualmente ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato. Ciò ha comportato l'avvio delle procedure per il recupero delle somme già versate da questa Camera allo Stato. Infatti nel mese di ottobre 2023 l'Ente ha già ricevuto il primo accredito di € 355.609,38 relativo all'annualità 2017, a cui seguiranno quelli relativi ai risparmi del 2018 e 2019 ammontanti a circa € 425.000,00 per anno. Inoltre, in sintonia con il sistema camerale si è ritenuto di impugnare davanti la Corte Costituzionale la norma che ha previsto l'accantonamento e i versamento nelle casse dello Stato di risparmi per gli anni 2020, 2021, 2022 e 2023.

La voce "Ammortamenti e accantonamenti" è in gran parte rappresentata dall'accantonamento a Fondo Svalutazione Crediti dell'ammontare del tributo diritto annuale 2024 che si prevede non sarà incassato al 31/12/2024 (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 2020-2021 e 2022, dei valori di preconsuntivo dell'annualità 2023 e, nell'ultima colonna, dei valori del preventivo 2024.

VOCI DI ONERE/PROVENTO	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	PRECONSUNTIVO 2023	PREVENTIVO 2024
GESTIONE CORRENTE					
1 Diritto Annuale	24.841.157,25	26.132.404,25	28.585.951,29	26.758.836,93	27.539.434,00
2 Diritti di Segreteria	5.267.378,04	5.303.829,99	5.250.785,25	5.239.000,00	5.278.000,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	250.372,32	153.798,70	181.741,88	200.000,00	582.458,86
4 Proventi da gestione di beni e servizi	44.641,81	88.699,28	31.691,78	34.000,00	31.000,00
5 Variazione delle rimanenze	-12.350,60	-362,53	-6187,4	0	0
Totale proventi correnti A	30.391.198,82	31.678.369,69	34.043.982,80	32.231.836,93	33.430.892,86
6 Personale	15.574.788,02	14.583.190,82	14.870.575,92	15.879.000,00	15.564.895,49
7 Funzionamento	3.388.415,49	3.236.855,65	3.265.915,25	3.080.000,00	3.617.495,50
8 Interventi economici	634.805,83	724.502,37	2.234.281,78	803.500,00	1.883.674,56
9 Ammortamenti e accantonamenti	13.766.319,93	15.434.540,88	15.117.025,20	15.900.000,00	15.680.849,20
Totale Oneri Correnti B	33.364.329,27	33.979.089,72	35.487.798,15	35.662.500,00	36.746.914,75
Risultato della gestione corrente A-B	-2.973.130,45	-2.300.720,03	-1.443.815,35	-3.430.663,07	-3.316.021,89
Risultato della gestione finanziaria	-6.629,97	-43.565,13	-22.867,43	-70.000,00	-70.000,00
Risultato della gestione straordinaria	3.758,36	27.717,64	200.796,83	-	-
Rettifiche di valore attività finanziaria	-2.534,60	- 1.200,00	-	-	-
RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	-2.978.536,66	-2.317.767,52	-1.265.885,95	-3.500.663,07	-3.386.021,89

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)

L'incremento del valore delle immobilizzazioni finanziarie è determinato dall'incremento di valore del patrimonio netto, risultante dal confronto del bilancio 2021 rispetto al bilancio 2020, della controllata S.A.C. S.p.A.

Si rammenta che, in ossequio a quanto definito dai principi contabili, il valore esposto in bilancio delle partecipazioni azionarie qualificate (controllate e/o collegate) è determinato mediante l'applicazione del principio del patrimonio netto; a differenza di quanto avviene per le 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 e regolare ad eccezione della voce "Debiti di finanziamento" per i quali il valore esposto in bilancio è dovuto all'utilizzo al 31/12/2022 dell'anticipazione di cassa autorizzata dall'Istituto cassiere Banca Agricola Popolare di Ragusa.

Le perdite d'esercizio registrate nei bilanci consuntivi del periodo 2018 – 2022 hanno sensibilmente eroso l'avanzo patrimonializzato; in crescita, infine, la consistenza delle riserve da partecipazioni per la motivazione succitata precedentemente.

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022
Immobilizzazioni immateriali	-	-	-	-
Immobilizzazioni materiali	22.694.386,56	21.992.781,89	21.254.009,02	20.574.792,83
Immobilizzazioni finanziarie	57.297.369,40	64.589.457,40	58.358.043,32	70.960.613,15
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	79.991.755,96	86.582.239,29	79.612.052,34	91.535.405,98
Crediti di funzionamento e rimanenze di magazzino	5.033.320,26	8.717.012,63	5.580.224,40	8.222.950,10
Disponibilità liquide	2.106.224,93	210.053,67	1.941.577,49	18.845,30
ATTIVO CIRCOLANTE	7.139.545,19	8.927.066,30	7.521.801,89	8.241.795,40
Ratei e risconti attivi	2.544,99	9.559,28	5.652,06	6.762,57
TOTALE ATTIVO	87.133.846,14	95.518.864,87	87.139.506,29	99.783.963,95
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022
Debiti di finanziamento	-	2.846.653,81	-	2.386.991,13
Trattamento di fine rapporto	12.450.270,29	12.267.691,99	11.991.130,79	11.463.800,50
Debiti di funzionamento	10.268.800,87	11.040.763,94	12.404.900,41	13.133.060,06
Fondi per rischi e oneri	3.367.964,78	3.124.048,82	3.166.959,23	2.913.572,02
Ratei e risconti passivi	307.611,22	1.625.754,79	2.837.455,95	1.808.296,45
TOTALE PASSIVO	26.394.647,16	30.904.913,35	30.400.446,38	31.705.720,16
Avanzo patrimoniale	17.191.582,87	14.616.656,58	11.638.120,02	9.320.352,50
Riserva di partecipazioni	46.122.542,40	52.975.831,50	47.418.707,41	60.023.777,24
Risultato economico dell'esercizio	-2.574.926,29	-2.978.536,56	-2.317.767,52	-1.265.885,95
PATRIMONIO NETTO	60.739.198,98	64.613.951,52	56.739.059,91	68.078.243,79
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	87.133.846,14	95.518.864,87	87.139.506,29	99.783.963,95

4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto economico di riferimento – il contesto internazionale

Dopo l'estate 2023, la fase che sta attraversando il nostro Paese risulta ancora caratterizzata da una elevata incertezza, determinata da rischi esterni, quali la fragilità del ciclo europeo e la volatilità dei mercati delle materie prime. L'economia mondiale, in tale contesto, mostra segni di adattamento e abitudine al conflitto in Ucraina, che persiste da più di un anno e mezzo. Si assestano i prezzi delle materie prime che nel 2022 avevano risentito maggiormente delle tensioni con la Russia; in particolare, le quotazioni del gas naturale sono rientrate su valori inferiori a quelli registrati prima della guerra.

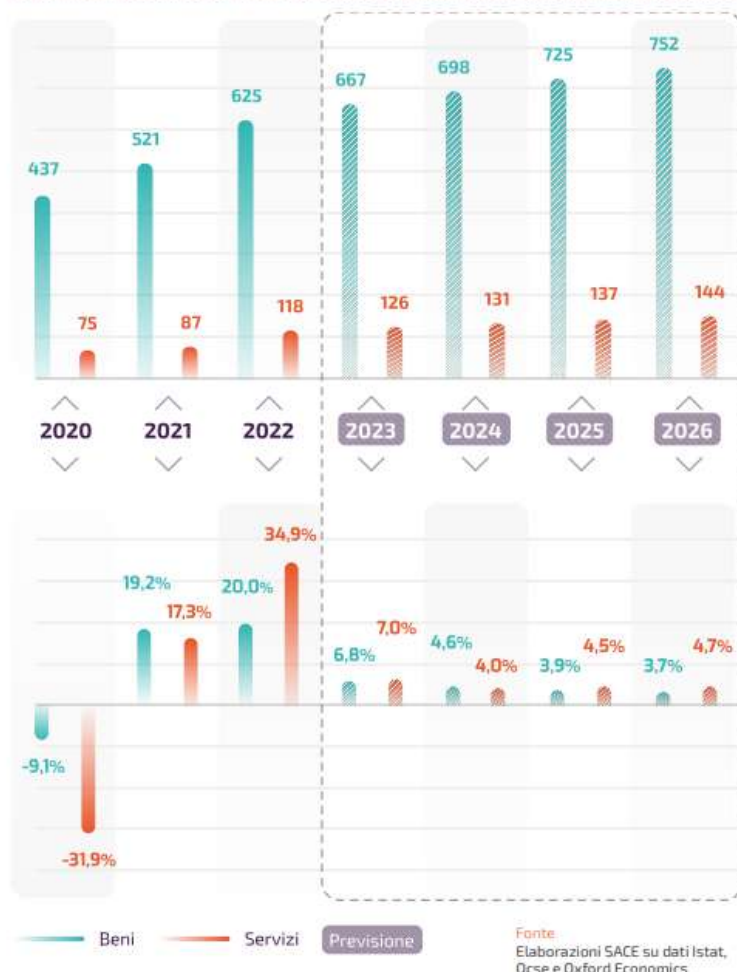
Negli ultimi mesi le tensioni internazionali sono aumentate a dismisura a causa dell'improvviso riacutizzarsi del conflitto israelo-palestinese. Tutto ciò, sta generando una escalation che rischia di estendersi a tutta l'area del Medio Oriente, col coinvolgimento dei principali attori internazionali.

Tuttavia, il ciclo economico globale si sta indebolendo. In Europa e negli Stati Uniti l'inflazione induce le banche centrali ad aumentare ulteriormente i tassi di interesse, determinando un inasprimento delle condizioni creditizie che frena la domanda aggregata. In Cina l'attività si presenta debole, nonostante l'azzeramento dell'inflazione e una politica monetaria espansiva. Il Fondo monetario internazionale (FMI) ha confermato le attese di rallentamento del PIL mondiale per quest'anno.

Il contesto economico di riferimento – l'export

Anche nel 2023, così come nel 2022, l'evoluzione favorevole dell'export italiano di beni e servizi in valore è comune a tutti i raggruppamenti e settori, sebbene con sviluppi relativamente diversificati; negli anni successivi queste differenze, invece, si ridurranno.

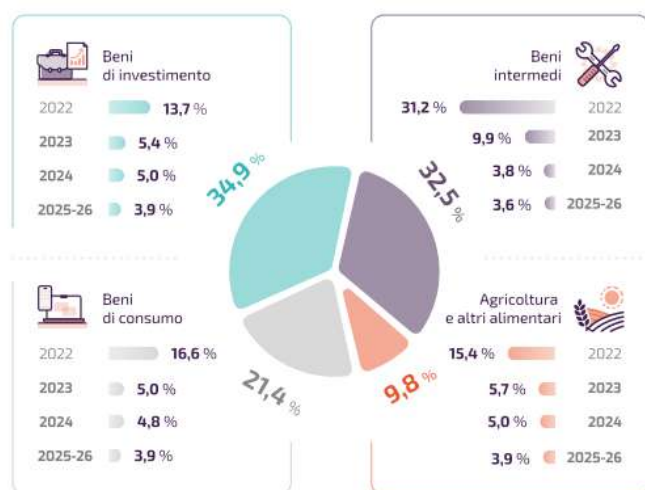
Esportazioni italiane di beni e servizi in valore (€ mld; var. % annua)



A trainare le vendite italiane oltreconfine sono i beni intermedi, con un incremento quasi a doppia cifra reso possibile anche dalla componente in volume, ma guidato ancora una volta dall'espansione dei valori medi unitari e quindi dalla "componente prezzi" (in questo raggruppamento rientrano peraltro settori altamente energivori). Tale effetto sarà meno evidente nel 2024 quando questo gruppo di beni si stima possa crescere a un tasso di quasi un punto percentuale inferiore (a +3,8%) a quello complessivo.

I beni d'investimento nel 2023 hanno scontato una minore propensione a investire legata alle condizioni finanziarie restrittive, mentre nel 2024 spingeranno le vendite italiane oltreconfine (+5%). Tale crescita sarà favorita dalla svolta green nelle principali economie la cui domanda, pubblica e privata, richiama anche i prodotti del settore – in particolare gli apparecchi elettrici – che rientrano a più riprese nella categoria dei beni ambientali. La perdita di potere di acquisto delle famiglie, a causa delle pressioni inflazionistiche, spiega la debole dinamica dell'export di beni di consumo del 2023; a partire dal 2024, con l'atteso rientro della spinta inflativa, il raggruppamento è atteso accelerare (+4,8%), crescendo più della media. L'ancora alto livello dei prezzi di alcuni input produttivi caratterizza anche la progressione dell'export di beni dell'agroalimentare, in particolare di alimentari e bevande. Il raggruppamento, strutturalmente più esposto a fattori climatici estremi, è alla continua ricerca di tecnologie moderne che ne garantiscano una maggiore sostenibilità.

Esportazioni italiane di beni per raggruppamento
(valori correnti; var. % annua; peso % 2022)



Nota:

I raggruppamenti non comprendono le voci residuali che includono principalmente le merci classificate con i codici speciali della nomenclatura combinata; la somma dei pesi dei raggruppamenti non raggiunge pertanto l'unità. Per il biennio 2025-26 i dati si riferiscono alle medie del periodo.

Fonte:

Elaborazioni SACE su dati Istat e Oxford Economics

Il contesto economico di riferimento – il contesto nazionale

L'Italia, dopo il recupero del primo trimestre, ha registrato una battuta d'arresto in primavera, soprattutto nel settore industriale e nell'edilizia. Il tasso di crescita dell'inflazione continua a ridursi, ma il percorso di attuazione del PNRR si presenta incerto e caratterizzato da alcune modifiche che potrebbero ridurre il dinamismo dell'economia.

Il Consiglio dei ministri n. 52 nella seduta del 27/09/2023 ha approvato la Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza - NADEF 2023 che delinea lo scenario a legislazione vigente senza definire gli obiettivi programmatici di finanza pubblica per il triennio 2024-2026. La NADEF predisposta dal Governo tiene in considerazione la complessa situazione economica internazionale, l'impatto della politica monetaria restrittiva, con l'aumento dei tassi d'interesse, e le conseguenze della guerra in Ucraina. Il quadro di finanza pubblica riflette un'impostazione prudente, con una revisione delle stime di crescita per il 2023-2024 a causa del rallentamento dell'economia in corso. Tale rallentamento e l'andamento dell'inflazione richiedono tuttavia una politica di sostegno ai redditi reali delle famiglie, in particolare quelle con redditi più bassi. Anche grazie alla conferma del taglio del cuneo fiscale sul lavoro, la pressione fiscale per il 2024 è prevista in riduzione. Resta in ogni caso confermato l'obiettivo di ridurre la pressione fiscale in maniera più decisa nel corso della legislatura.

Gli interventi previsti dal disegno di legge di bilancio che il Governo intende presentare riflettono tale impostazione:

- conferma del taglio al cuneo fiscale sul lavoro anche nel 2024;
- prima fase della riforma fiscale;
- sostegno alle famiglie e alla genitorialità;
- prosecuzione dei rinnovi contrattuali del pubblico impiego, anche con particolare riferimento alla sanità;
- conferma degli investimenti pubblici, con priorità a quelli del PNRR;
- rifinanziamento delle politiche invariate.

Tra i principali dati economici la NADEF prevede che:

- la crescita del PIL è stimata allo 0,8 per cento nel 2023, all'1,2 per cento nel 2024 e, rispettivamente, all'1,4 per cento e all'1 per cento nel 2025 e nel 2026.
- Riguardo agli obiettivi di indebitamento netto in rapporto al PIL, il documento indica un deficit tendenziale a legislazione vigente del 5,2 per cento nel 2023, del 3,6 per cento nel 2024, del 3,4 nel 2025 e del 3,1 per cento nel 2026. Nello scenario programmatico il deficit è del 5,3 per cento nel 2023 e del 4,3 per cento nel 2024. Riguardo alle proiezioni per il 2025 e il 2026 il documento prevede

rispettivamente il 3,6 per cento e il 2,9 per cento. Il rapporto debito pubblico/PIL per il 2024 è previsto al 140,1 per cento.

- Il tasso di disoccupazione è previsto in riduzione al 7,3 per cento nel 2024 (dal 7,6 per cento previsto per il 2023).

Dall'indagine alle imprese italiane (da 5 a 499 addetti) realizzata da Unioncamere – Centro Studi Tagliacarne emerge che nel 2023, rispetto al 2022, la maggior parte delle imprese prevede stazionarietà: quasi il 50% nel caso della produzione, quasi il 60% per le esportazioni e 75% per l'occupazione. Per il 2024, sale molto la quota di imprese che è incerta sull'andamento dell'attività economica, soprattutto nel caso delle esportazioni (si passa dal 3,7% per il 2023 al 25,6% per il 2024). Cresce la difficoltà a prevedere gli andamenti per il 2024 anche riguardo alla produzione e all'occupazione

NUMERI DELLA CCIAA DEL SUD EST SICILIA

Il tessuto economico del comprensorio territoriale riferito alla Camera di Commercio del Sud Est Sicilia al 31/12/2023 conta 180.700 imprese registrate.

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

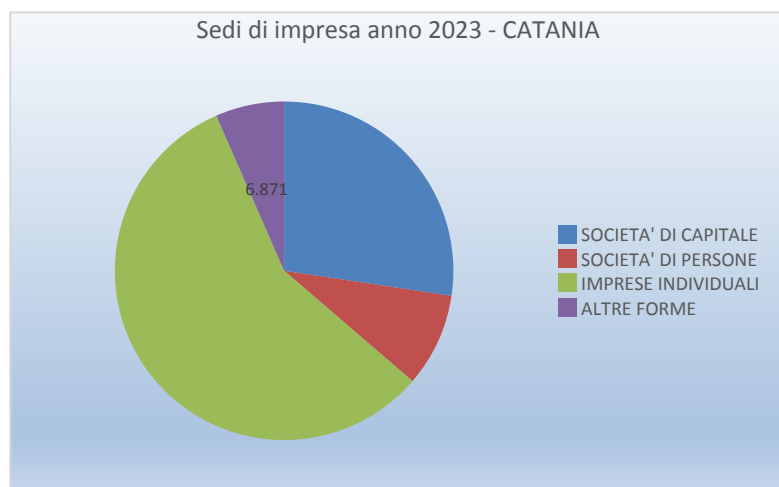
La distribuzione delle imprese registrate per natura giuridica evidenzia che le imprese individuali rappresentano il **57,08%** del totale delle imprese.

Le società di capitale rappresentano il secondo gruppo, il valore registrato è del **27,25%**.

Il terzo gruppo è rappresentato dalle società di persone, il cui valore registrato è del **9,27%**.

Il quarto gruppo è rappresentato da "altre forme" e racchiude le società cooperative, i consorzi, le consortili e le associazioni, pari al **6,41%**.

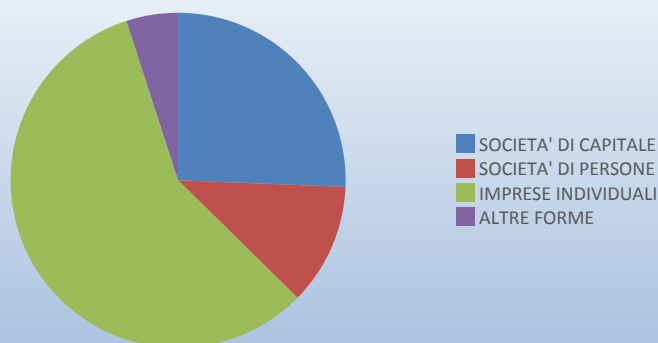
Provincia	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	SOCIETA' DI CAPITALE	28.647	1.504	2.491
	SOCIETA' DI PERSONE	9.339	180	288
	IMPRESE INDIVIDUALI	59.792	3.197	4.222
	ALTRE FORME	6.871	87	209
RAGUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	9.549	490	1.076
	SOCIETA' DI PERSONE	4.370	71	122
	IMPRESE INDIVIDUALI	21.475	1.144	1.299
	ALTRE FORME	1.859	26	47
SIRACUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	11.039	600	1.113
	SOCIETA' DI PERSONE	3.044	63	115
	IMPRESE INDIVIDUALI	21.869	1.098	1.753
	ALTRE FORME	2.846	23	99
Grand Total		180.700	8.483	12.834



Provincia	Classe di Natura Giuridica	Frequenza percentuale
CATANIA	SOCIETA' DI CAPITALE	27,37%
	SOCIETA' DI PERSONE	8,92%
	IMPRESE INDIVIDUALI	57,14%
	ALTRE FORME	6,57%

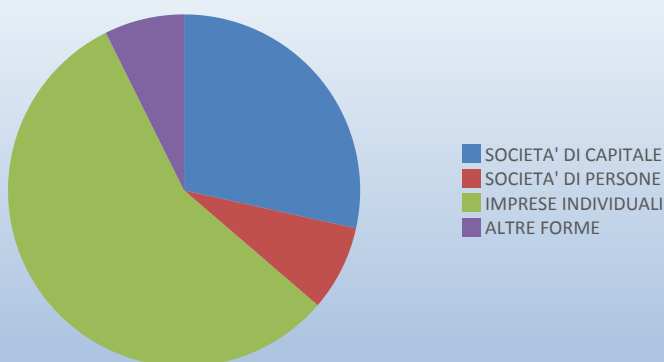
Provincia	Classe di Natura Giuridica	Frequenza percentuale
RAGUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	25,63%

Sedi di impresa anno 2023 - RAGUSA



Forma	Percentuale
ALTRE FORME	4,99%

Sedi di impresa anno 2023 - SIRACUSA



Provincia	Classe di Natura Giuridica	Frequenza percentuale
SIRACUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	28,45%
	SOCIETA' DI PERSONE	7,85%
	IMPRESE INDIVIDUALI	56,37%
	ALTRE FORME	7,34%

Provincia	Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	13.842	324	1.349
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	55	0	5
	C Attività manifatturiere	6.889	116	436
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	119	1	5
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	292	2	14
	F Costruzioni	11.656	365	727
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	30.176	701	1.956
	H Trasporto e magazzinaggio	3.134	29	195
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	6.264	172	414
	J Servizi di informazione e comunicazione	2.030	88	112
	K Attività finanziarie e assicurative	1.970	87	124
	L Attività immobiliari	1.781	65	69
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.687	133	177
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	3.229	126	207
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	2	0	0
	P Istruzione	682	9	30
	Q Sanità e assistenza sociale	1.513	17	36
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1.273	36	73
	S Altre attività di servizi	3.302	69	136
	X Imprese non classificate	13.753	2.628	1.145
RAGUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	8.940	333	574
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	25	0	2
	C Attività manifatturiere	2.526	45	182
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	63	0	1
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	71	1	3

	F Costruzioni	4.476	176	265
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	9.023	208	642
	H Trasporto e magazzinaggio	812	5	58
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2.395	46	131
	J Servizi di informazione e comunicazione	594	32	56
	K Attività finanziarie e assicurative	525	31	33
	L Attività immobiliari	551	18	26
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	843	65	59
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1.008	40	66
	P Istruzione	201	5	15
	Q Sanità e assistenza sociale	398	3	19
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	373	11	22
	S Altre attività di servizi	1.251	23	52
	X Imprese non classificate	3.178	689	338
SIRACUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	6.605	164	677
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	27	1	3
	C Attività manifatturiere	2.517	38	192
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	90	0	4
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	104	0	6
	F Costruzioni	4.591	156	344
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	8.954	203	676
	H Trasporto e magazzinaggio	750	15	55
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	3.242	96	204
	J Servizi di informazione e comunicazione	701	18	55
	K Attività finanziarie e assicurative	618	29	40
	L Attività immobiliari	643	27	38
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.018	42	102
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1.245	52	80
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	1	0	0
	P Istruzione	227	6	17
	Q Sanità e assistenza sociale	539	5	26
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	474	11	48
	S Altre attività di servizi	1.344	23	65
	T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	1	0	0
	X Imprese non classificate	5.107	898	448
Grand Total		180.700	8.483	12.834

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.

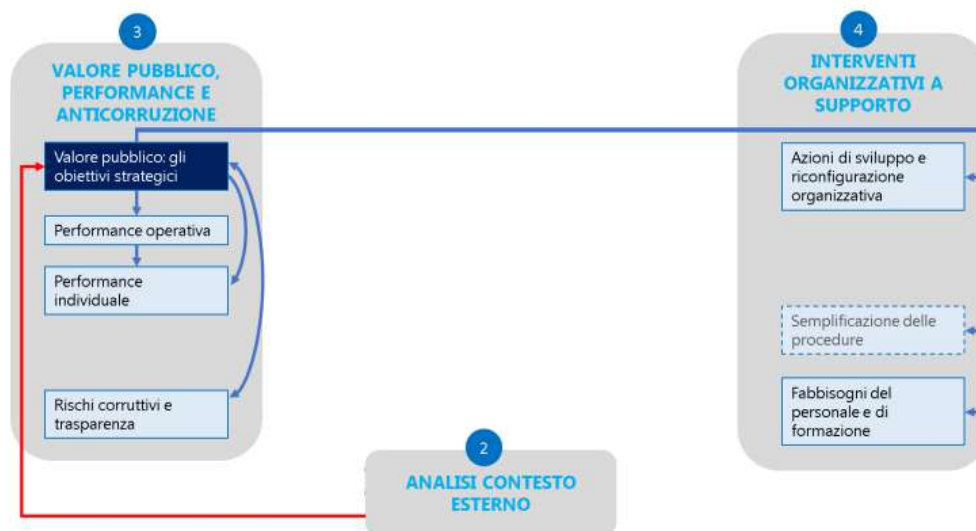
Sul piano delle interazioni con gli altri soggetti pubblici, presenti localmente, è auspicabile intensificare le iniziative condivise in una logica di area vasta, rispettosa delle altrui prerogative. Tale funzione è possibile operando una sintesi delle istanze provenienti dalle imprese, fornendo le basi 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

Il valore pubblico (vp) è un concetto astratto multidimensionale e non direttamente misurabile. Per ottenere una misura quantitativa del vp si ricorre alle metodologie statistiche che si basano sulla pratica delle scale composite o indicatori composti. Nello specifico il vp è misurato indirettamente attraverso l'espressione di indicatori detti di impatto che rappresentano una manifestazione esterna del vp. Questi indicatori d'impatto hanno diversa natura e quindi vengono misurati con scale differenti coerentemente con la natura stessa dell'indicatore. E' necessario quindi procedere ad un processo di "normalizzazione" di queste scale con riduzione o mappatura ad una scala comune. Gli indicatori così normalizzati possono essere quindi efficacemente sintetizzati con metriche quali ad esempio la media che può essere pesata per la diversa importanza che si attribuiscono ai diversi indicatori. Il vp quindi è definito come la media pesata dei valori scalati o normalizzati dei singoli indicatori di impatto pesati (meta-indicatore), sia in senso stretto che in senso ampio.

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 2024 l'attività della Camera di commercio del Sud Est Sicilia si articolerà secondo i seguenti quattro macro-obiettivi:

1. Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica);
2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione;
3. Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali;
4. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente

La definizione degli obiettivi, come si evince dalle schede riportate di seguito, ha tenuto conto di quelli che sono definiti obiettivi comuni di sistema, ossia una serie di obiettivi, definiti dalla rete camerale nazionale specificatamente orientati da un lato al miglioramento della competitività delle imprese e dei territori italiani e dall'altro alla modernizzazione dei processi e delle strutture

A questi obiettivi, si affianca un'obiettivo non di Sistema ma proprio della Camera di commercio del Sud Est Sicilia:

5. Attività promozionale e attività di supporto allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese.

Non compare tra gli obiettivi di codesto Ente il seguente obiettivo di sistema: *Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti*. Tale scelta è legata alla situazione di difficoltà in cui grava l'Ente (già ampiamente descritta) che non consente di intraprendere azioni strutturali di potenziamento e ringiovanimento del personale dipendente.

Gli obiettivi succitati sono stati in parte esplicitati nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi bilancio (PIRA) e nella Relazione previsionale e programmatica (RPP). Il motivo della non perfetta concordanza degli obiettivi di performance con quanto esplicitato nell'RPP e nel PIRA è dovuto al fatto che gli obiettivi comuni di sistema sono stati individuati e comunicati dall'Unioncamere nazionale nel corso del mese di gennaio 2024. La governance camerale ha ritenuto, però, utile recepire e confrontarsi con questi obiettivi sia per essere in linea con gli orientamenti nazionali ma anche per proseguire nel processo sistematico di valutazione della validità e qualità dei servizi e processi erogati attraverso il confronto con le camere di commercio consorelle e con le migliori performance di riferimento.

Si rileva comunque che tali obiettivi, benchè resi noti successivamente all'approvazione di importanti documenti di programmazione di codesto Ente, sono sostanzialmente coerenti e in armonia con i traguardi che l'Amministrazione si è prefissa di raggiungere per realizzare con successo la propria mission.

FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)

Promuovere un'economia inclusiva e sostenibile attraverso la trasformazione digitale ed ecologica delle imprese è una delle sfide più attuali, sia per rilanciare la ripresa post pandemica e dare slancio a produzione e investimenti, sia per "mettere a terra" le iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR che rappresentano un'occasione irripetibile per avviare un nuovo ciclo di sviluppo inclusivo e sostenibile del nostro Paese.

La "doppia transizione" è infatti considerata uno dei capisaldi della ripresa post Coronavirus del nostro

Paese ed avrà impatti significativi sulla competitività e sulla crescita internazionale, come evidenziato dal rapporto DESI 2022 - Digital Economy and Society Index della Commissione Europea: *“i progressi che il nostro Paese sarà capace di compiere nei prossimi anni verso la transizione digitale, ecologica e la sostenibilità saranno cruciali per consentire all'intera UE di conseguire gli obiettivi del decennio digitale per il 2030”*.

Inoltre, i mutati scenari internazionali legati alla crisi energetica stanno determinando nuovi assetti globali che impongono al sistema produttivo nuove sfide per competere nell'attuale contesto economico, caratterizzato da un significativo incremento del costo delle materie prime e dell'energia. Le imprese italiane sono quindi chiamate a investire in tecnologia e a produrre in maniera sostenibile se vogliono continuare a competere a livello internazionale: le soluzioni green e digitali diventano così due elementi imprescindibili per la tenuta del Sistema produttivo del nostro Paese. Questo nuovo paradigma produttivo non riguarda solo le grandi imprese ma soprattutto quelle di micro e piccole dimensioni, spesso più impreparate ad affrontare la doppia transizione sia per difficoltà legate all'accesso agli incentivi e alla gestione degli investimenti, sia per l'assenza di professionalità adeguate a gestire i nuovi modelli produttivi.

Alla luce del contesto sopra delineato il Sistema Camerale – avvalendosi della rete dei PID – Punti Impresa Digitale - propone una nuova progettualità per il triennio 2023- 2025 che, oltre a consolidare e potenziare le azioni già realizzate sulla tematica della digitalizzazione, intende affrontare il tema della doppia transizione, che rappresenta un elemento centrale del cambiamento economico-sociale in atto e assume un ruolo prioritario nelle misure e nei progetti di rilancio del nostro Paese, nell'ambito del PNRR.

In questi anni i PID hanno accompagnato circa 500 mila imprese nei processi di innovazione, dando un contributo rilevante alla transizione digitale del nostro Paese.

Gli importanti risultati raggiunti sono stati possibili grazie alla presenza di figure professionali – Digital Promoter – che, nel corso delle diverse annualità, hanno potuto corroborare la propria professionalità, beneficiando di percorsi di formazione specialistica e maturando importanti esperienze che hanno fatto accrescere il bagaglio di conoscenze e di competenze, oggi patrimonio dell'intero Sistema Camerale. Le risorse oggi maggiormente professionalizzate rappresentano un bacino di competenze specializzate che va valorizzato all'interno della Camera - Digital Specialist - e a cui sarà necessario affiancare delle nuove figure professionali dedicate al tema della sostenibilità, con particolare riferimento alla transizione ecologica. Tali figure – Green Specialist - andranno ad integrare il pool di professionalità già presenti sul tema del digitale, consentendo alle Camere di commercio di erogare, con competenza, anche servizi sul tema dello sviluppo sostenibile e della doppia transizione.

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 2024	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Imprese coinvolte in iniziative relative a progetti e programmi di digitalizzazione	Numero imprese coinvolte	>= 1500	Efficacia	Numero	Kronos 20%
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	>=25	Efficacia	Numero	Kronos 20%
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.)	>=500	Efficacia	Numero	Kronos 20%
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e	>=400	Efficacia	Numero	Kronos 20%

ecologica delle imprese	energia) condotti sulla Doppia Transizione				
-------------------------	--	--	--	--	--

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. Il Suap camerale rappresenta in assoluto la piattaforma maggiormente diffusa, completa e utilizzata a livello nazionale. Al 31 dicembre 2023 oltre 4.000 Comuni, più del 50% del totale dei Comuni, si avvalgono della piattaforma messa a disposizione dal Sistema camerale; complessivamente nel corso del 2023 più di 1,1 milioni di pratiche telematiche sono state inviate ai SUAP Camerali. 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. 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 riguarda 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 oltre 31 mila imprese del Sud Est Sicilia. 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.

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 2024	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12	>=35%	Efficacia	Numero	Cruscotto transizione digitale / Movimprese
Grado di rilascio di strumenti digitali (firma digitale rilascio e rinnovo)	N. strumenti digitali rilasciati / imprese attive al 31.12*100	>=5%	Efficacia	Numero	Cruscotto transizione digitale
SUAP: regolarizzazione posizioni contrattuali dei comuni	Realizzazione attività	SI	Efficienza	SI/NO	Rilevazione interna
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale	>=8%	Efficacia	Numero	Cruscotto transizione digitale

	pratiche evase dalla CCIAA				
--	----------------------------	--	--	--	--

OBIETTIVO: MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI

La camera di commercio del Sud Est Sicilia ha di fronte a sé l'impegno sempre più pressante di perseguire una crescente attenzione verso un'adeguata rilevazione della «qualità» nelle sue diverse accezioni, dal momento che gli obiettivi di una maggiore efficienza e di una razionalizzazione della spesa – imposti dal contesto normativo e dal processo di riforma – non possono essere perseguiti a detrimento del livello qualitativo dei servizi erogati a beneficio degli utenti, vera e propria ragion d'essere di qualsiasi organizzazione pubblica.

Nell'ambito di un percorso pluriennale e finalizzato a mettere a punto strumenti e modelli omogenei tra le diverse camera di commercio per monitorare l'efficienza, che costituiscono una "cassetta degli attrezzi" ormai consolidata, è d'obbligo potenziare in maniera decisa la capacità di presidio sul versante della qualità dei servizi, nell'ottica di un miglioramento continuo a beneficio dell'utenza. Il conseguimento di una maggiore efficienza e di una razionalizzazione della spesa non può essere disgiunto, infatti, da un mantenimento del livello qualitativo dei servizi erogati a beneficio degli utenti, fattore strategico per la reputazione e la credibilità delle amministrazioni pubbliche.

Si ritiene necessario, anche per il 2024, proseguire azioni formative del personale sia sul versante obbligatorio (sicurezza, anticorruzione, trasparenza, privacy) che su tutti i percorsi delineati nella presente sezione relativa al Valore pubblico ed ai connessi obiettivi di performance organizzativa e individuale.

La realizzazione delle attività di formazione continuerà ad avvenire secondo i criteri di razionalizzazione economica e gestionale già attivati e sperimentati positivamente negli anni precedenti avvalendosi, principalmente ma non esclusivamente, delle società di Sistema (SiCamera, Infocamere, Ecocerved).

La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente la Camera di commercio, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi alle imprese e ai cittadini.

STAKEHOLDER: Utenza

RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:

MISSIONE – 012 - Regolazione dei mercati

PROGRAMMA – 004 - Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori

MISSIONE – 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

PROGRAMMA – 003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza

MISSIONE - 011- Competitività e sviluppo delle imprese

PROGRAMMA - 005 – Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo

Indicatore	Algoritmo	Target 2024	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	<=5 gg	Impatto	Numero giorni	Infocamere
Tempo medio	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture anno 2024 /				

² Imprese potenzialmente da cancellare al 31/12/2023: 13818. Così ripartite:

- Società di persone mancata ricostituzione pluralità dei soci: 834
- Società di persone imprese attive con partita iva cessata: 390
- Società di persone imprese non attive con partita iva cessata: 320
- Imprese individuali attive con partita iva cessata: 10.039
- Imprese individuali non attive con partita iva cessata: 1.885
- Società di capitali ultimo comma art. 2490 c.c.: 350

ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture anno 2023	<=1	Efficacia	Numero	PCC / Area RGS
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione/ N. totale contributi liquidati		Efficacia	Numero giorni	Osservatorio camerale / Infocamere (AGEF)
Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare ²		Impatto	Numero %	Osservatorio camerale / Infocamere
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	N. complessivo utenti dei canali social dell'ente anno N / N. complessivo utenti dei canali social dell'ente anno N 1	>=1,1	Impatto	Numero	Canali social

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 2024	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Andamento tendenziale degli oneri del personale e di funzionamento rispetto anno 2023	(Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2024) / (Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2023)	<=1	Stato di salute dell'amministrazione	Numero	Bilancio consuntivo
Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 40,00%	Stato di salute dell'amministrazione	Numero %	Bilancio consuntivo

Capacità di destinare risorse agli interventi economici	Interventi economici per impresa anno 2024 / Media interventi economici per impresa anni 2021-2023	>=1	Efficacia	Numero	Bilancio consuntivo
---	--	-----	-----------	--------	---------------------

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 2024	Tipologia	Unità misura	Fonte dei dati
Numero di iniziative / convegni realizzati sul tema dell'internazionalizzazione	Numero di iniziative / convegni	>=3	Impatto	Numero	Rilevazione interna
Numero di imprese supportate per l'internazionalizzazione	Numero di imprese	>=20	Impatto	Numero	Rilevazione interna

4.3.2 PERFORMANCE OPERATIVA

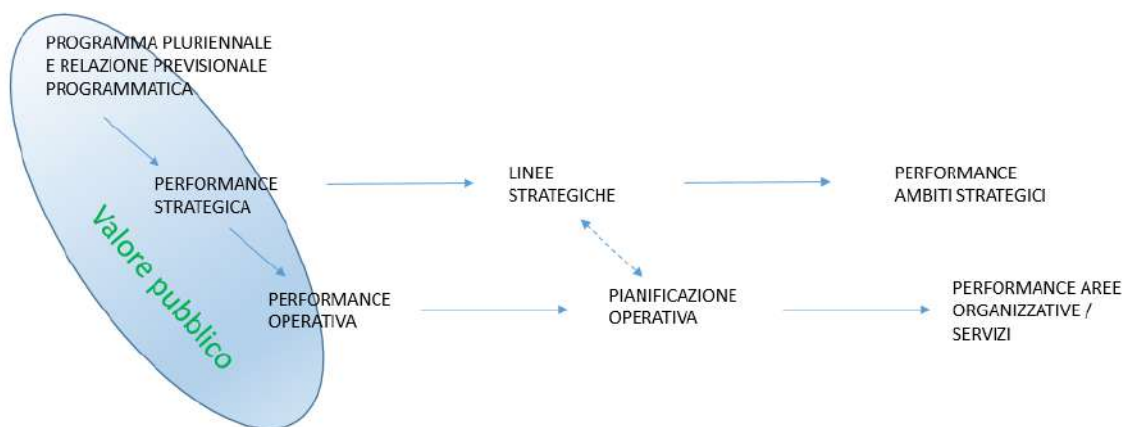
La pianificazione operativa è il frutto di un processo di scomposizione e schematizzazione sintetica dei legami logici esistenti tra:

- 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 economico finanziaria. 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 2024-2026 (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 2024-2026 declinerà per ogni obiettivo strategico i pertinenti obiettivi operativi.

AMBITO / OBIETTIVO STRATEGICO 2024	OBIETTIVI OPERATIVI 2024
1 - FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)	DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA
	BANDO CERTIFICAZIONE COMPETENZE – ANNO SCOLASTICO 2023/2024
2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	TITOLARE EFFETTIVO
	AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE D'UFFICIO DEL DOMICILIO DIGITALE (PEC) CON CONTESTUALE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA ALLE SOCIETÀ INADEMPIENTI
	CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA E DELL'INSOLVENZA
3 - MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
	REGOLAZIONE DEL MERCATO - EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA
	REGISTRO IMPRESE: CONSOLIDAMENTO SISTEMA RICHIESTA PER DEFINIZIONE PRATICHE URGENTI
	PROCEDURA DI RINNOVO DEI CENTRI TECNICI AUTORIZZATI
4 - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE
	RINNOVO ORGANI CCIAA

	TRIBUTI - DIRITTO ANNUALE
	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE
5 - ATTIVITA' PROMOZIONALE E ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO DELL' INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	PROGRAMMA PROMOZIONALE E MANIFESTAZIONI FIERISTICHE
	BANDO PER LA CONCESSIONE DI VOUCHER ALLE MPMI DEL SETTORE TURISMO PER LA RIMOZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

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 operativo: DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA							
Obiettivo strategico: FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti dei propri stakeholder	Con deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Camerale n. 44 del 23 giugno 2023 è stato approvato il bando Doppia Transizione Digitale ed Ecologica per l'anno 2023 con una dotazione pari ad € 1.200.000,00 in regime de minimis mediante il quale si intende promuovere un'economia inclusiva e sostenibile attraverso la trasformazione digitale ed ecologica delle imprese e la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle Micro, Piccole e Medie Imprese di tutti i settori economici attraverso il sostegno economico alle iniziative di digitalizzazione, anche finalizzate ad approcci green oriented del tessuto produttivo. Alla scadenza del termine (10 ottobre 2023) sono pervenute n. 426 domande di partecipazione, in corso di istruttoria.					1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro 1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Istruttoria e concessione dei contributi relativi alle domande sui bandi camerali	Efficacia	33,33%	Realizzazione attività	Data	-	entro il 31/03/2024	Agef / InfoCamere
Istruttoria delle rendicontazioni e concessione dei contributi	Efficacia	33,33%	Avvio attività	Data	-	entro il 30/06/2024	Amministrazione trasparente sito camerale

Erogazione alle imprese beneficiarie per bandi camerali oggetto di provvedimenti	Impatto	33,33%	Avvio attività	Data	-	entro il 31/12/2024	Con2
--	---------	--------	----------------	------	---	---------------------	------

Obiettivo operativo: BANDO CERTIFICAZIONE COMPETENZE – ANNO SCOLASTICO 2023/2024							
Obiettivo strategico: FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	Con deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Camerale n. 89 del 29 dicembre 2023 è stato approvato il bando Certificazione Competenze – Anno scolastico 2023/2024. Gli obiettivi prioritari che la presente progettualità intende raggiungere sono quelli di supportare le Imprese nella ricerca di risorse umane e di collegamento scuola-lavoro, contribuendo allo sviluppo del sistema economico locale. La somma da destinare alla concessione dei voucher ammonta ad € 500.000,00, tenuto conto della gestione di altre iniziative derivanti dalla programmazione.					1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro 1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Istruttoria e liquidazione dei contributi relativi alle domande sui bandi camerali	Efficacia	100,00%	Realizzazione attività	Data	-	entro il 31/12/2024	Agef / InfoCamere

Obiettivo operativo: TITOLARE EFFETTIVO							
Obiettivo strategico: FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di digitalizzazione	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: o 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 o le persone giuridiche private, come le fondazioni e le associazioni riconosciute o 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 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Gestire gli adempimenti relativi al Titolare effettivo di cui al Decreto antiriciclaggio (d.lgs. 231/07 e regolamento titolare effettivo – decreto 55/22)	Efficacia	100%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI	Report avanzamento progetto titolare effettivo con evidenza delle eventuali necessità organizzative

Obiettivo operativo: AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE D'UFFICIO DEL DOMICILIO DIGITALE CON CONTESTUALE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA ALLE SOCIETÀ
--

INADEMPIENTI							
Obiettivo strategico: FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; obiettivo di digitalizzazione	Il comma 6-ter dell'art. 37 della L. 120/2020, prevede che il Conservatore dell'ufficio del Registro Imprese che rileva, anche a seguito di segnalazione, un domicilio digitale inattivo, deve assegnare un termine di trenta giorni e successivamente procedere all'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale nel Registro Imprese di cui al comma 6-bis. Il domicilio digitale attribuito d'ufficio sarà valido solo per ricevere comunicazioni e notifiche, sarà disponibile all'indirizzo https://imprese.italia.it presso il cassetto digitale dell'imprenditore a cui è possibile accedere mediante identità digitale (SPID/CNS). Nel corso del 2024 l'Ente si impegna ad effettuare le seguenti attività: 1. pubblicare sul sito istituzionale le determinazioni del Conservatore contenenti elenchi delle posizioni soggette all'attribuzione d'ufficio del domicilio digitale (PEC); 2. assegnazione d'ufficio del domicilio digitale; 3. trasmissione determina per consequenziali adempimenti sanzionatori; 4. avvio processo sanzionatorio					1/C Registro imprese 7/C Regolazione del mercato (ufficio metrico, brevetti, usi, sanzioni e protesti).	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Gradi di realizzazione delle attività programmate - avvio procedimento	Efficacia	100%	Percentuale di imprese coinvolte nell' avvio del procedimento di attribuzione	Numero %	-	50%	Rilevazione interna
Sanzione amministrativa pecuniaria per omesso adempimento	Efficacia	100%	Percentuale di imprese coinvolte tra quelle per le quali si è proceduto all'attribuzione d'ufficio	Numero %	-	20%	Rilevazione interna
Obiettivo operativo: CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA E DELL'INSOLVENZA							
Obiettivo strategico: FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di qualità delle prestazioni e dei servizi erogati	Il codice della crisi e dell'insolvenza disciplina in modo esclusivo e unitario le situazioni di crisi o insolvenza del debitore, sia esso consumatore, professionista o imprenditore, che eserciti, anche non a fini di lucro, un'attività commerciale, industriale, artigiana o agricola, operando quale persona fisica, persona giuridica o altro ente collettivo, gruppo di imprese o società pubblica, con esclusione dello Stato e degli enti qualificati pubblici dalla legge. L'art. 367 del D. Lgs 12 gennaio 2019, n. 14 decreta che: <i>"..Il Registro delle imprese trasmette alla cancelleria i bilanci relativi agli ultimi tre esercizi, la visura storica, gli atti con cui sono state compiute le operazioni straordinarie e in particolare aumento e riduzione di capitale, fusione e scissione, trasferimenti di azienda o di rami di azienda. Ulteriori informazioni e documenti possono essere individuati con decreto non avente natura regolamentare del Ministero della giustizia, di concerto con il Ministero dello sviluppo economico.</i>					1/C Registro imprese	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Predisposizione ed invio documentazione ai sensi dell'art. 367 del codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza prima della udienza	Efficacia	100%	n.ro trasmissioni / n.ro richieste atti - documentazione	numero	-	100%	Ge.doc

Obiettivo operativo: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Obiettivo strategico: MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo e performance finalizzata alla piena accessibilità dell'amministrazione	Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. 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 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Numero medio gg. lavorativi impiegati per trasmissione al Coordinamento informatico del provvedimento da pubblicare sul sito	Qualità - Tempestività	50%	Media numero giorni	Giorni	3	<=3	Rilevazione interna
Numero medio gg. lavorativi impiegati per trasmissione al Coordinamento informatico del provvedimento da pubblicare sul sito	Qualità - Tempestività	50%	Media numero giorni	Giorni	3	<=3	Rilevazione interna

Obiettivo operativo: REGOLAZIONE DEL MERCATO - EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA							
Obiettivo strategico: MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	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 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione protesti	Qualità - Tempestività	33%	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 (chiuso)	giorni	5,44 giorni	<5 giorni	Osservatorio camerale
Tempi di lavorazione delle pratiche	Qualità -	33%	Tempo medio evasione	giorni	5 giorni	<=5 giorni	PEC/Protocolli

telematiche relative alla tutela della proprietà industriale	Tempestività						entrata/uscita
Rinnovo dei Marchi d'impresa in scadenza	Efficacia	34%	Numero note inviate ai richiedenti /proprietari	Numero	132	>=115	PEC/Protocolli entrata/uscita

Obiettivo operativo: REGISTRO IMPRESE: CONSOLIDAMENTO SISTEMA RICHIESTA PER DEFINIZIONE PRATICHE URGENTI							
Obiettivo strategico: MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI							
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 2024 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 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Gradi di realizzazione delle attività programmate	Efficacia	100%	Attività realizzate / Attività programmate %	Dato %	100%	=100%	Bilancio

Obiettivo operativo: PROCEDURA DI RINNOVO DEI CENTRI TECNICI AUTORIZZATI							
Obiettivo strategico: MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI							
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. Possono essere autorizzati in qualità di Centri tecnici: • i fabbricanti dell'UE di veicoli soggetti all'installazione dei tachigrafi e quelli di Paesi terzi con impianti di produzione in Italia • i fabbricanti di carrozzerie per autobus e autocarri, se i mezzi sono soggetti all'obbligo di installazione del tachigrafo; • i fabbricanti di tachigrafi dell'UE e quelli di Paesi terzi, e le officine concessionarie aventi sedi in Italia; • le imprese di riparazione di veicoli nel settore meccanico, elettrico o meccatronico. 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 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Tempo medio evasione pratiche (al netto di fattori esogeni)	Efficacia	100%	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di presentazione della richiesta alla data di	Giorni	18	<= 18 giorni	Rilevazione interna

			autorizzazione / Numero di richieste presentate			
--	--	--	---	--	--	--

Obiettivo operativo: PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE							
Obiettivo strategico: GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione	Il patrimonio immobiliare appartenente agli enti rappresenta una risorsa importante per la collettività e la società ma anche un importante "fattore produttivo" per l'Ente. Compatibilmente con le esigue risorse finanziarie si dovrà, comunque, perseguire il conseguimento di maggiori livelli di funzionalità in coerenza con la mission istituzionale dell'Ente e di gestione e valorizzazione degli immobili di proprietà.					2/B Provveditorato	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Curare aspetti inerenti le vicende relative le problematiche sul rifacimento del solaio della sede di Siracusa e consequenziali opere connesse al recente evento atmosferico	Qualità	50%	Realizzazione attività	SI/NO	-	SI	Rilevazione interna
Rimodulazione contratti fornitura energia elettrica e monitoraggio degli stessi in funzione dei piani tariffari proposti dal mercato	Efficienza	50%	Realizzazione attività	SI/NO	-	SI	Rilevazione interna

Obiettivo operativo: RINNOVO ORGANI CCIAA							
Obiettivo strategico: GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di efficienza in relazione alle procedure	Nel corso del 2024 è previsto l'avvio delle procedure previste dal D.M. n. 156/2011 per la determinazione del grado di rappresentatività delle Organizzazioni imprenditoriali, Organizzazioni sindacali e Associazioni dei consumatori aventi i requisiti previsti dagli articoli 2 e 3 dello stesso D.M. 156/2011 ai fini della ripartizione dei seggi del Consiglio camerale per il quinquennio 2024-2029. Il numero dei componenti del Consiglio e la ripartizione dei Consiglieri, secondo le caratteristiche economiche della circoscrizione territoriale di competenza sono determinati nel rispetto delle norme previste dalla Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii., nonché dal Decreto 4 agosto 2011, n. 155, recante il Regolamento sulla composizione dei Consigli delle Camere di Commercio, ed ogni altra norma attuativa della legge. Il Consiglio dura cinque (5) anni che decorrono dalla data dell'insediamento. I suoi componenti rappresentano il sistema locale delle imprese della circoscrizione di competenza, operano senza vincolo di mandato, possono essere rinnovati per due volte. Il compenso spettante ai componenti del consiglio camerale è stato definito nella deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta camerale n. 74 del 24 novembre 2023 in attuazione del decreto ministeriale (D.M.) 13 marzo 2023 del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MiMIT), assunto di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) relativo agli emolumenti spettanti agli organi di amministrazione delle Camere di Commercio (l'articolo 1, comma 596, della legge n. 160 del 2019 - Legge di Bilancio 2020)					1/a Assistenza agli organi (presidenza, giunta e consiglio camerale, segretario generale) 2/a Affari generali ed istituzionali 6/b Servizi telefonici 9/c Servizi statistici	

Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Tempestività adempimenti per il rinnovo del consiglio camerale	Efficacia	100%	Avvio procedura rinnovo del consiglio camerale	Data	-	entro il 30/06/2024	Protocollo camerale

Obiettivo operativo: DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE							
Obiettivo strategico: GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di digitalizzazione e di efficienza in relazione alle procedure	E' necessario perseguire nel percorso di dematerializzazione dei documenti cartacei digitalizzando l'intero processo del ciclo passivo. La digitalizzazione del ciclo passivo agevola notevolmente la conservazione documentale, rendendola molto più efficiente. La digitalizzazione del ciclo passivo favorirà: 1. rapida consultazione di tutti i documenti anche da remoto; 2. dati sempre disponibili, con il cartaceo si rischia sempre che qualcosa vada perso. 3. riduzione spazi destinati ad archivio fisico Sul versante ciclo attivo sarà necessario affinare i processi relativi alla gestione degli incassi da sportello e la fatturazione dei servizi resi incassati mediante pagoPa					1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni 2/B Proveditorato	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Utilizzo modulo ordini con2	Efficienza	33,34%	Inserimento ordini su tutte le sedi	SI/NO	NO	SI	CON2
Alimentazione anagrafica fornitori	Efficienza	33,33%	Implementazione e arricchimento sezione allegati clienti/fornitori	SI/NO	NO	SI	CON2
Fatturazione attiva mediante console di rendicontazione dei pagamenti	Efficienza	33,33%	N.ro fatture attive emesse da MOPA / N.ro fatture relative a servizi incassati mediante pagoPa	Numero%	-	50%	MOPA/CON2

Obiettivo operativo: TRIBUTI - DIRITTO ANNUALE

Obiettivo strategico: GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di efficienza in relazione alle 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 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Emissione ruolo diritto annuale anno 2020	Efficacia	33,34%	Realizzazione attività	Data	15/12/2022	entro il 30/06/2024	Applicativo DIANA
Emissione ruolo diritto annuale anno 2021	Efficienza	33,33%	Indice di realizzazione attività	Dato%	n.d.	entro il 31/12/2024	Applicativo DIANA
Insinuazioni al passivo per credito diritto annuale	Efficienza	33,33%	Numero insinuazioni 2024	Numero	180	>=180	Applicativo DIANA

Obiettivo operativo: PROGRAMMA PROMOZIONALE E MANIFESTAZIONI FIERISTICHE							
Obiettivo strategico: ATTIVITA' PROMOZIONALE E ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO DELL' INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Obiettivo di ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti dei propri stakeholder	Per il 2024 questa Camera intende proporre un calendario di manifestazioni potenzialmente interessanti per i vari settori economici in esse rappresentati, sulla base delle esperienze pregresse e delle segnalazioni che provengono dal mondo imprenditoriale, nonché da strutture del sistema camerale. Come già sottolineato negli anni scorsi, appare evidente la necessità di coordinare le iniziative camerali con quelle previste dall'Assessorato Regionale Attività Produttive, da Unioncamere Regionale e dai vari Ministeri, sia nella fase di individuazione dei settori economici e delle manifestazioni ritenute più significative e interessanti per gli operatori, sia per quanto riguarda il meccanismo di selezione delle imprese partecipanti, ubicate nei territori di competenza, tenendo altresì in considerazione le attività della Camera messe in atto nell'ambito del progetto Mirabilia e alle relative implicazioni sul comparto turistico del territorio. Tale strategia operativa, da perseguire secondo le modalità decise dagli Organi di Governo, è finalizzata ad evitare sprechi e duplicazioni nella partecipazione alle diverse iniziative.					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 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Numero di manifestazioni partecipate	Impatto	100%	Numero di manifestazioni	Numero	4	>=4	Rilevazione interna

Obiettivo operativo: BANDO PER LA CONCESSIONE DI VOUCHER ALLE MPPI DEL SETTORE TURISMO PER LA RIMOZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

Obiettivo strategico: ATTIVITA' PROMOZIONALE E ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO DELL' INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE							
Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti	
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	Con deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Camerale n. 66 del 30 ottobre 2023 è stato approvato il bando per la concessione di voucher alle MPMI del settore Turismo per la rimozione delle barriere architettoniche. Regime de minimis. Gli obiettivi prioritari che la progettualità intende raggiungere, sono quelli di sostenere i costi per il superamento e l'abbattimento delle barriere architettoniche nei locali con accesso del pubblico favorendo l'accesso di persone con disabilità a locali diversamente non accessibili, altrimenti non accessibili o visitabili, allargando, in tal modo, la platea dei possibili utenti/clienti delle strutture turistiche del territorio di competenza di questa camera di Commercio.					1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro 1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni	
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2023	Target 2024	Fonte dei dati
Istruttoria e concessione dei contributi relativi alle domande sui bandi camerali	Efficacia	33,33%	Realizzazione attività	Data	-	entro il 30/06/2024	Agef / InfoCamere
Istruttoria delle rendicontazioni e concessione dei contributi	Efficacia	33,33%	Avvio attività	Data	-	entro il 30/09/2024	Amministrazione trasparente sito camerale
Erogazione alle imprese beneficiarie per bandi camerali oggetto di provvedimenti	Impatto	33,33%	Avvio attività	Data	-	entro il 31/12/2024	Software di contabilità

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 2024
Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)	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 promuovere un'economia inclusiva e sostenibile attraverso la trasformazione digitale ed ecologica delle imprese	Imprese coinvolte in iniziative relative a progetti e programmi di digitalizzazione	Numero imprese coinvolte	> 1500
			Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	>25
			Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.)	>=500
			Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione	>=400
		Supportare le PMI del territorio per avviarne o			

Attività promozionale e attività di supporto allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico. Obiettivo incluso tra gli obiettivi previsti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA)	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
			Numero di imprese supportate per l'internazionalizzazione	Numero di imprese	>=20
Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	Obiettivo di sistema - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico. Obiettivo di sistema - incluso tra gli obiettivi previsti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA)	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	Grado di adesione al cassetto digitale	N. cassette digitali/Numero di imprese attive *100	>35%
			Grado di rilascio di strumenti digitali (firma digitale rilascio e rinnovo)	N. strumenti digitali rilasciati / imprese attive al 31.12*100	>=5%
			SUAP: regolarizzazione posizioni contrattuali dei comuni	Realizzazione attività	SI
			Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA	>=8%
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 2023	(Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2024) / (Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2023)	<=1
			Capacità di destinare risorse agli interventi economici	Interventi economici per impresa anno 2024 / Media interventi economici per impresa anni 2021-2023	>=1

Programma promozionale	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	Per il 2024 questa Camera intende proporre un calendario di manifestazioni potenzialmente interessanti per i vari settori economici in esse rappresentati, sulla base delle esperienze pregresse e delle segnalazioni che provengono dal mondo imprenditoriale, nonché da strutture del sistema camerale. Come già sottolineato negli anni scorsi, appare evidente la necessità di coordinare le iniziative camerali con quelle previste dall'Assessorato Regionale Attività Produttive, da Unioncamere Regionale e dai vari Ministeri, sia nella fase di individuazione dei settori economici e delle manifestazioni ritenute più significative e interessanti per gli operatori, sia per quanto riguarda il meccanismo di selezione delle imprese partecipanti, ubicate nei territori di competenza, tenendo altresì in considerazione le attività della Camera messe in atto nell'ambito del progetto Mirabilia e alle relative implicazioni sul comparto turistico del territorio.	Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 40,00%
			Coordinamento delle iniziative rientranti nell'ambito del programma promozionale come da Deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della giunta camerale n.82 del 22/12/2023	Realizzazione attività	SI
Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	Obiettivo di sistema - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico	La camera di commercio del Sud Est Sicilia ha di fronte a sé l'impegno sempre più pressante di perseguire una crescente attenzione verso un'adeguata rilevazione della «qualità» nelle sue diverse accezioni, dal momento che gli obiettivi di una maggiore efficienza e di una razionalizzazione della spesa – imposti dal contesto normativo e dal processo di riforma – non possono essere perseguiti a detrimento del livello qualitativo dei servizi erogati a beneficio degli utenti, vera e propria ragion d'essere di qualsiasi organizzazione pubblica. Nell'ambito di un percorso pluriennale e finalizzato a mettere a punto strumenti e modelli omogenei tra le diverse camera di commercio per monitorare l'efficienza, che costituiscono una "cassetta degli attrezzi" ormai consolidata, è d'obbligo potenziare in maniera decisa la capacità di presidio sul versante della qualità dei servizi, nell'ottica di un miglioramento continuo a beneficio dell'utenza. Il conseguimento di una maggiore efficienza e di una razionalizzazione della spesa non può essere disgiunto, infatti, da un mantenimento del livello	Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture anno 2024 / Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture anno 2023	<=1
			Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione/ N. totale contributi liquidati	<=60 gg
			Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare	>=80%

		qualitativo dei servizi erogati a beneficio degli utenti, fattore strategico per la reputazione e la credibilità delle amministrazioni pubbliche.	Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	N. complessivo utenti dei canali social dell'ente anno N / N. complessivo utenti dei canali social dell'ente anno N 1	>=1,1
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; gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing.	Attuazione e verifica	Realizzazione attività	SI
Registro imprese: sistema richiesta per definizione pratiche urgenti	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	Consolidamento 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%
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. Nel 2023 sono stati deliberati i seguenti bandi: 1. Doppia Transizione Digitale ed Ecologica (deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Camerale n. 44 del 23 giugno 2023) 2. Certificazione Competenze – Anno scolastico 2023/2024 (deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Camerale n. 89 del 29 dicembre 2023)	Adozione di atti e provvedimenti propedeutici e relativi alle istruttorie di concessione, rendicontazione ed erogazione dei voucher in attuazione dei progetti finanziati attraverso la maggiorazione del diritto annuale	Realizzazione attività	SI

		3. concessione di voucher alle MPMI del settore Turismo per la rimozione delle barriere architettoniche. Regime de minimis (deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Camerale n. 66 del 30 ottobre 2023)			
Attribuzione d'ufficio del domicilio digitale (PEC)	Obiettivo di digitalizzazione	Il comma 6-ter dell'art. 37 della L. 120/2020, prevede che il Conservatore dell'ufficio del Registro Imprese che rileva, anche a seguito di segnalazione, un domicilio digitale inattivo, deve assegnare un termine di trenta giorni e successivamente procedere all'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale nel Registro Imprese di cui al comma 6-bis. Il domicilio digitale attribuito d'ufficio sarà valido solo per ricevere comunicazioni e notifiche, sarà disponibile all'indirizzo https://imprese.italia.it presso il cassetto digitale dell'imprenditore a cui è possibile accedere mediante identità digitale (SPID/CNS). Nel corso del 2024 l'Ente si impegna ad effettuare le seguenti attività: 1. pubblicare sul sito istituzionale le determinazioni del Conservatore contenenti elenchi delle posizioni soggette all'attribuzione d'ufficio del domicilio digitale (PEC); 2. assegnazione d'ufficio del domicilio digitale; 3. trasmissione determina per consequenziali adempimenti sanzionatori; 4. avvio processo sanzionatorio	Gradi di realizzazione delle attività programmate - avvio procedimento	Percentuale di imprese coinvolte nell' avvio del procedimento di attribuzione	50%
Operazione di trasformazione e fusione per incorporazione di Mirabilia Network in IS.NA.R.T. s.c.p.a.	Obiettivo di efficientamento	Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della giunta camerale n. 57 del 18 settembre 2023 la Camera di commercio del Sud Est Sicilia ha approvato l'operazione di trasformazione e successiva fusione per incorporazione di Mirabilia Network in IS.NA.R.T. Istituto Nazionale Ricerche Turistiche società consortile per azioni. Tale atto deliberativo è stato inviato alla Corte dei Conti – Sezione di Controllo per la Regione Siciliana ricevendo il parere favorevole della stessa.	Procedere tempestivamente a tutti gli adempimenti normativi richiesti	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 inconfiribilità 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:



La redazione del presente paragrafo introduttivo, non può prescindere da una descrizione del contesto esterno, allo scopo di fornire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione all'ambiente in cui la Camera di Commercio opera, così come previsto nella check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (PNA 2022 All. 1). In questo senso si è ritenuto di acquisire, grazie alla disponibilità della Presidenza della Corte d'Appello di Catania nota di S.E. il Presidente della Corte d'Appello di Catania del 05.04.2023 prot. n. 5319/2023, le statistiche della Corte medesima e dei quattro Tribunali del distretto (che insistono nel territorio di competenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia) relative a reati contro la Pubblica Amministrazione e l'economia.

Tutto ciò allo scopo di rendere maggiormente leggibili e/o interpretabili le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione potrebbe essere sottoposta.

A Tal fine si riportano qui di seguito le tabelle contenenti i dati statistici aggiornati al 31.12.2022, relativi ai fascicoli esauriti e pendenti dei reati contro la Pubblica Amministrazione, contro l'economia, dei procedimenti presso al Corte d'Appello di Catania e presso i quattro Tribunali del distretto: Caltagirone, Catania, Ragusa e Siracusa.

CORTE APPELLO CATANIA
ELENCO FASCICOLI SOPRAVVENUTI RELATIVI A REATI VS LA P.A. NEL 2022

Reato - Articolo	DESCRIZIONE REATO	Numero procedimenti
314	Peculato	14
316 TER	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	1
317	Concussione.	3
318	Corruzione per un atto d'ufficio.	2
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	11
319 QUATER	Induzione indebita a dare o promettere utilità	2
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio.	1
321	Responsabilità del corruttore	9
322	Istigazione alla corruzione	2
323	Abuso d'ufficio	10
325	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	2
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	5
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	22
335	Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	15
336	Violenza o minaccia a pubblico ufficiale	14
337	Resistenza a un pubblico ufficiale	190
339	Aggravante degli atti contro pubblico ufficiale	14
339 BIS	Aggravante. Atti intimidatori	1
340	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico	4
341 BIS	Ostraggio ad un pubblico ufficiale	33
348	Abusivo esercizio di una professione	2
349	Violazioni di sigilli	17
353	Turbata libertà degli incanti	5
356	Frode nelle pubbliche forniture	1
Totale procedimenti		327

Il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati verso la P.A. non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso nei confronti della P.A.

Dati estratti il 15.03.2023

CORTE APPELLO CATANIA
ELENCO FASCICOLI ESAURITI RELATIVI A REATI VS LA P.A. NEL 2022

Reato - Articolo	DESCRIZIONE REATO	Numero procedimenti
314	Peculato.	16
316 TER	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	3
317	Concussione.	4
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	12
319 QUATER	Induzione indebita a dare o promettere utilità	1
321	Responsabilità del corruttore	10
322	Istigazione alla corruzione	2
323	Abuso d'ufficio	9
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	2
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	2
331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità	1
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	54
335	Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	34
336	Violenza o minaccia a pubblico ufficiale	23
337	Resistenza a un pubblico ufficiale	243
338	Violenza o minaccia ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario	1
339	Aggravante degli atti contro pubblico ufficiale	22
340	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico	5
341 BIS	Oltaggio ad un pubblico ufficiale	55
346	Militato credito	2
348	Abusivo esercizio di una professione	7
349	Violazioni di sigilli	32
353	Turbata libertà degli incanti	3
356	Frode nelle pubbliche forniture	2
Totale procedimenti		460

Il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati verso la P.A. non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso nei confronti della P.A.

Dati estratti il 15.03.2023

CORTE APPELLO CATANIA
ELENCO FASCICOLI PENDENTI I 31/12/2022 RELATIVI A REATI VS LA P.A.

Reato - Articolo	DESCRIZIONE REATO	Numero procedimenti
314	Peculato.	63
316 BIS	Malversazione a danno dello Stato.	3
316 TER	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	4
317	Concussione.	12
318	Corruzione per un atto d'ufficio.	4
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	12
319 QUATER	Induzione indebita a dare o promettere utilità	4
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio.	1
321	Responsabilità del corruttore	12
322	Istigazione alla corruzione	5
323	Abuso d'ufficio	32
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	10
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	12
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	188
335	Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	102
336	Violenza o minaccia a pubblico ufficiale	107
337	Resistenza a un pubblico ufficiale	874
338	Violenza o minaccia ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario	1
339	Aggravante degli atti contro pubblico ufficiale	75
339 BIS	Aggravante. Atti intimidatori	1
340	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico	26
341	Oltraggio ad un pubblico ufficiale	4
341 BIS	Oltraggio ad un pubblico ufficiale	215
342	Oltraggio ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario	1
343	Oltraggio a un magistrato in udienza	3
346	Millantato credito	3
347	Usurpazione di funzioni pubbliche	2
348	Abusivo esercizio di una professione	12
349	Violazioni di sigilli	82
351	Violazione della pubblica custodia di cose	1
353	Turbata libertà degli incanti	10
355	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture	1
356	Frode nelle pubbliche forniture	7
358	Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio	1
Totale procedimenti		1650

Il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati verso la P.A. non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso nei confronti della P.A.

Dati estratti il 15.03.2023

CORTE APPELLO CATANIA
ELENCO FASCICOLI SOPRAVVENUTI RELATIVI AI DELTTI CONTRO L' ECONOMIA NEL 2022

Articolo	Descrizione reato	Totale
512 bis	Trasferimento fraudolento di valori	8
515	Frode nell'esercizio del commercio	7
516	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	3
517	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	7
Totale procedimenti		23

Il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati contro l'economia non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso contro l'economia.

Dati estratti il 15.03.2023

CORTE APPELLO CATANIA
ELENCO FASCICOLI ESAURITI RELATIVI AI DELTTI CONTRO L' ECONOMIA NEL 2022

Articolo		Descrizione reato	Totali
512	BIS	Trasferimento fraudolento di valori	4
514		Frodi contro le industrie nazionali	1
515		Frode nell'esercizio del commercio	6
517		Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	3
Totale procedimenti			13

Il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati contro l'economia non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso contro l'economia.

Dati estratti il 15.03.2023

CORTE APPELLO DI CATANIA
ELENCO FASCICOLI PENDENTI FINALI RELATIVI AI DELTTI CONTRO L' ECONOMIA al 31/12/22

Articolo		Descrizione	Totale
500		Distruzione di materie prime o di prodotti agricoli o industriali ovvero di mezzi di produzione	2
512	BIS	Trasferimento fraudolento di valori	9
513	BIS	Illecita concorrenza con minaccia o violenza	6
515		Frode nell'esercizio del commercio	27
516		Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	6
517	TER	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale	1
517		Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	19
Totale procedimenti			32

Il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati contro l'economia non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso contro l'economia.

Dati estratti il 15.03.2023

CORTE APPELLO DI CATANIA

REATI VS LA P.A. : FASCICOLI SOPRAVVENUTI NEL 2022

Dati estratti il 15.03.2023 e relativi ai Tribunali di Caltagirone, Catania, Ragusa e Siracusa

Articolo del codice penale contestato	Descrizione articolo	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
314	Peculato.	3	7		2	12
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui.		1			1
316 BIS	Malversazione a danno dello Stato.	1	1	2		4
316 TER	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.		4		5	9
317	Concussione.			1	1	2
318	Corruzione per un atto d'ufficio.		2	1		3
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	2	10			12
319 BIS	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; aggravante per conferimento di pubblici impieghi, stipendi, pensioni o contratti con amministrazione pubblica di appartenenza del pubblico ufficiale.			1		1
319 QUATER	Induzione indebita a dare o promettere utilità			1	1	2
319 TER	Corruzione in atti giudiziari.		2			2
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio.	2				2
321	Responsabilità del corruttore	1	10	1		12
322	Istigazione alla corruzione		3	1		4
323	Abuso d'ufficio	1	11	4	8	24
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio		3			3
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	1	8	2	2	13
329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica		1			1
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	4	65		27	96
335	Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	9	51		8	68
336	Violenza o minaccia a pubblico ufficiale	6	44		74	124

CORTE APPELLO DI CATANIA

REATI VS LA P.A. : FASCICOLI SOPRAVVENUTI NEL 2022

Dati estratti il 15.03.2023 e relativi ai Tribunali di Caltagirone, Catania, Ragusa e Siracusa

Articolo del codice penale contestato	Descrizione articolo	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
337	Resistenza a un pubblico ufficiale	30	237		152	419
338	Violenza o minaccia ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario	1				1
339	Aggravante degli atti contro pubblico ufficiale	31	20	1	34	86
339 BIS	Aggravante. Atti intimidatori	2			1	3
340	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico	5	8	1	13	27
341	Oltraggio ad un pubblico ufficiale	1			1	2
341 BIS	Oltraggio ad un pubblico ufficiale	8	76		78	162
346	Militantato credito		1			1
348	Abusivo esercizio di una professione	1	14		3	18
349	Violazioni di sigilli	12	32		3	47
351	Violazione della pubblica custodia di cose				1	1
353	Turbata libertà degli incanti	2	3		3	8
353 BIS	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	1	1		1	3
355	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture		1			1
356	Frode nelle pubbliche forniture		2	1	1	4
Totale procedimenti		110	532	11	353	1006

Per ciascun tribunale, il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati verso la P.A. non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso nei confronti della P.A.

CORTE APPELLO DI CATANIA
REATI VS LA P.A.: PROCEDIMENTI ESAURITI NEL 2022

DATI ESTRATTI IL 15.03.2023 E RELATIVI AI TRIBUNALI DI CALTAGIRONE, CATANIA, RAGUSA E SIRACUSA

Reato - Articolo	Descrizione reato	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
314	Peculato.	4	8	12	6	30
316 BIS	Malversazione a danno dello Stato.		1	1		2
316 TER	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.		6	3	2	11
317	Concussione.		1	1	1	3
318	Corruzione per un atto d'ufficio.		1			1
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	1	4	1	1	7
319 BIS	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: aggravante per conferimento di pubblici impieghi, stipendi, pensioni o contratti con amministrazione pubblica di appartenenza del pubblico ufficiale.			1		1
319 QUATER	Induzione indebita a dare o promettere utilità		1		1	2
319 TER	Corruzione in atti giudiziari.		1			1
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio.	1				1
321	Responsabilità del corruttore		3			3
322	Istigazione alla corruzione		2			2
323	Abuso d'ufficio	2	12	2	13	29
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio		3	2	1	6
327	Eccitamento al dispregio e vilipendio delle istituzioni, delle leggi o degli atti dell'Autorità				1	1
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	1	9	3	3	16
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	19	89	7	24	139

CORTE APPELLO DI CATANIA
REATI VS LA P.A.: PROCEDIMENTI ESAURITI NEL 2022

DATI ESTRATTI IL 15.03.2023 E RELATIVI AI TRIBUNALI DI CALTAGIRONE, CATANIA, RAGUSA E SIRACUSA

Reato - Articolo	Descrizione reato	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
335	Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	6	95	2	13	116
336	Violenza o minaccia a pubblico ufficiale	11	39	8	43	101
337	Resistenza a un pubblico ufficiale	25	261	55	134	475
337 BIS	Occultamento, custodia o alterazione di mezzi di trasporto			1		1
339	Aggravante degli atti contro pubblico ufficiale	22	19	12	23	76
339 BIS	Aggravante. Atti intimidatori	1				1
340	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico	5	17	1	4	27
341	Oltraggio ad un pubblico ufficiale			1		1
341 BIS	Oltraggio ad un pubblico ufficiale	9	87	10	51	157
342	Oltraggio ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario			1		1
346	Militantato credito		1			1
348	Abusivo esercizio di una professione	1	13	2	2	18
349	Violazioni di sigilli	7	37	6	8	58
351	Violazione della pubblica custodia di cose				1	1
353	Turbata libertà degli incanti	1	4	2	1	8
353 BIS	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente				1	1
356	Frode nelle pubbliche forniture	1				1
Totale procedimenti		106	633	113	288	1140

Per ciascun tribunale, il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati verso la P.A. non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso nei confronti della P.A.

CORTE APPELLO DI CATANIA
FASCICOLI PENDENTI FINALI NEL 2022 REATI VS LA P.A.

Dati estratti il 15.03.2023 e relativi ai Tribunali di Caltagirone, Catania, Ragusa e Siracusa

Articolo del codice penale contestato	Descrizione reato	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
335	Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	21	72	3	29	125
336	Violenza o minaccia a pubblico ufficiale	34	82	29	131	276
337	Resistenza a un pubblico ufficiale	100	434	136	292	942
337 BIS	Occultamento, custodia o alterazione di mezzi di trasporto				1	1
338	Violenza o minaccia ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario	1	2			3
339	Aggravante degli atti contro pubblico ufficiale	91	61	38	52	242
339 BIS	Aggravante. Atti intimidatori	7			1	8
340	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico	17	27	9	20	73
341	Oltraggio ad un pubblico ufficiale	1			2	3
341 BIS	Oltraggio ad un pubblico ufficiale	33	142	25	146	346
341 TER	Oltraggio ad un pubblico ufficiale			1		1
342	Oltraggio ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario	1			2	3
346	Millantato credito		3			3
346 BIS	Traffico di influenze illecite	1	1			2
347	Usurpazione di funzioni pubbliche			1		1
348	Abusivo esercizio di una professione	5	32	7	11	55
349	Violazioni di sigilli	30	59	4	18	111
353	Turbata libertà degli incanti	2	14	4	5	25
353 BIS	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	1	2	1	3	7
355	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture	2	1			3
356	Frode nelle pubbliche forniture	2	6	4	4	16
Totale complessivo		371	1006	272	722	2371

Per ciascun tribunale, il numero totale dei procedimenti in cui sono presenti reati verso la P.A. non corrisponde con la sommatoria dei procedimenti indicati per singolo reato in quanto, per ciascun procedimento, può essere contestato più di un reato commesso nei confronti della P.A.

CORTE APPELLO DI CATANIA
FASCICOLI PENDENTI FINALI NEL 2022 REATI VS LA P.A.

Dati estratti il 15.03.2023 e relativi ai Tribunali di Caltagirone, Catania, Ragusa e Siracusa

Articolo del codice penale contestato	Descrizione reato	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
314	Peculato.	8	33	12	8	61
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui.		1			1
316 BIS	Malversazione a danno dello Stato.	2	5	2		9
316 TER	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	2	8		4	14
317	Concussione.	3	8	2	8	21
318	Corruzione per un atto d'ufficio.		3	1	1	5
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	3	32	2	1	38
319 BIS	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: aggravante per conferimento di pubblici impieghi, stipendi, pensioni o contratti con amministrazione pubblica di appartenenza del pubblico ufficiale.		2	1	1	4
319 QUATER	Induzione indebita a dare o promettere utilità	1	3	2	2	8
319 TER	Corruzione in atti giudiziari.		3			3
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio.	2	4	1	1	8
321	Responsabilità del corruttore	3	31	3	2	39
322	Istigazione alla corruzione		5	2	2	9
323	Abuso d'ufficio	13	35	10	14	72
325	Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio		1			1
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	1	12		6	19
327	Eccitamento al dispregio e vilipendio delle istituzioni, delle leggi o degli atti dell'Autorità				1	1
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	9	17	7	6	39
329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica		1			1
331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità		1			1
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	31	91	15	73	210

CORTE APPELLO CATANIA
DELITTI VS L'ECONOMIA PUBBLICA - FASCICOLI SOPRAVVENUTI NEL 2022

Dati estratti il 15.03.2023 e relativi ai Tribunali di Caltagirone, Catania, Ragusa e Siracusa

Articoli del codice penale contestati	DESCRIZIONE ARTICOLI	TRIBUNALE DI				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
512 bis	Trasferimento fraudolento di valori	0	7	0	0	7
Totale complessivo		0	7	0	0	7

CORTE DI APPELLO DI CATANIA
ELENCO PROCEDIMENTI ESAURITI RELATIVI A DELITTI VS ECONOMIA NEL 2022

Dati estratti il 15.03.2023 e relativi a Tribunale di Catania, Caltagirone, Ragusa e Siracusa

Articolo del codice penale contestato	Descrizione articolo	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	SIRACUSA	RAGUSA	
500	Diffusione di una malattia delle piante o degli animali	1	2			3
508	Arbitraria invasione e occupazione di aziende agricole o industriali. Sabotaggio		1			1
512 bis	Trasferimento fraudolento di valori		2	1		3
Totale complessivo		1	5	1	0	7

CORTE APPELLO DI CATANIA

PENDENTI FINALI 2022 - DELITTI VS ECONOMIA PUBBLICA RELATIVI AI TRIBUNALI DI CATANIA, CALTAGIRONE, RAGUSA E SIRACUSA

Dati estratti il 15 marzo 2023

Articolo del codice penale contestato	Descrizione articolo	Tribunale di				Totale complessivo
		CALTAGIRONE	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	
500	Diffusione di una malattia delle piante o degli animali	3	2			5
501	Manovre speculative su merci			1		1
508	Arbitraria invasione e occupazione di aziende agricole o industriali, Sabotaggio				1	1
512 bis	Trasferimento fraudolento di valori		17		1	18
Totale complessivo		3	19	1	2	25

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 giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento;

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

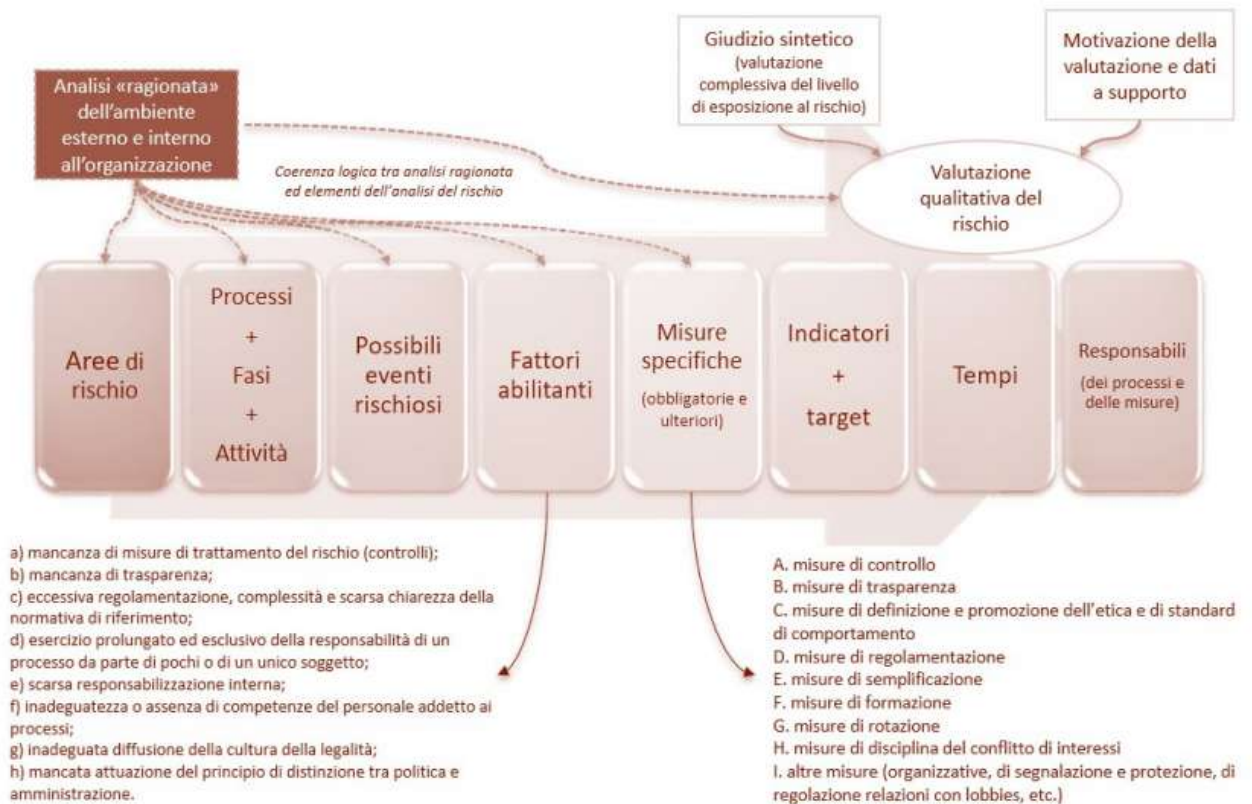
- H. misure di disciplina del conflitto di interessi
- I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti sono: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; 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 rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

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.

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

Rischio AREA A			A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio		
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			
LI RISCHI (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)
ento nel ri/clausole orire soggetti	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	
a o erifica della ella ne 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	
oni della volte a tti	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	
ione o	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	

a rischio AREA B		B) Contratti pubblici					Grado di rischio		
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			<i>Rischio di processo</i>	medio	9	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili malgrado le opportune forme di regolamentazione			
BILI RISCHI (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)
one dei requisiti gara e, in ei requisiti omici dei fine di favorire s.: clausole dei biliscono requisiti ne)	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	
orto del criterio onomicamente sa, finalizzato a presa	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	
della procedura uso to diretto al di previsti dalla favorire	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	
zione di requisiti	c) eccessiva	Ridurre le opportunità	MO1 - trasparenza	O	B. misure di	100,00%	100,00%	definizione dei	

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

e di ative al bando blicazione	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 comportamen to	100,00%	100,00%	in sede di definizione del codice		
one di criteri di e e finiti	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 regolamentazi one	100,00%	100,00%	in sede di definizione preventiva dei criteri di valutazione		
ta pubblicità 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		
ella necessaria el decisore in solo nflitto di	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/aggiorn amento codice di comportamento		
ca di rapporto inità o abituale tra i soggetti azionale o uzione e i	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/aggiorn amento codice di comportamento		
i rotazione del egli incarichi di omponente della	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 regolamentazi one	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazion e specifica		
o alterazione ne di favorire o privo dei	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazion e specifica		

Rischio AREA C		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area Anagrafica – Certificativa				Rischio di processo	Medio	9
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente		
LI RISCHI (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)
one incongrua ento	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	
di trattamento di casi	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	
rispetto nologico delle	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	
pretestuosa di nti 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	
ni della alte a favorire terminati	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	
testazioni, autorizzazioni	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	compatibilment e con le risorse a disposizione	compatibilment e con le risorse a disposizione	in sede di assegnazione del personale ai vari servizi	

attività di rilevazione	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		
attività di rilevazione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	O	A. misure di controllo	a campione	a campione	immediati in base all'esito		

Valutazione del rischio AREA D		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					Grado di rischio	Valore del rischio	
PROCESSO (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			<i>Rischio di processo</i>	Medio	9	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente			
BILI RISCHI (o, 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)
Valutazione del rischio	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	
Attività di valutazione per valutazioni di rischio	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	
Valutazione rispetto a criteri cronologici	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	

	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)		
ato	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		
ato	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		
nze to	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		

a rischio AREA F			F) Risoluzione delle controversie				Grado di rischio		Valore del rischio
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			Rischio di processo	basso	4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Assenza di casi nella gestione del servizio negli anni precedenti		
ALI RISCHI (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'indica to re)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
ne incongrua a 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	
o rispetto degli servatezza	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	Q	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
o rispetto degli parzialità	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	
o rispetto del azione	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	

ccessiva olamentazione, mplessità e scarsa rezza della normativa ferimento	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		
adeguata diffusione a 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		
mananza di parenza	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		
adeguata diffusione a 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		
adeguata diffusione a 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		
esercizio prolungato ed usivo della onsabilità di un esso da parte di pochi 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		
esercizio prolungato ed usivo della onsabilità di un	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
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;	Segretario Generale Dirigenti Personale	Durante il periodo di permanenza in servizio

		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.		
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
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	Segretario Generale	Legata alla gestione dei servizi

		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."		
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
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 incomprendibilità 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.

Nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia, come reso obbligatorio dal D.Lgs. 24/2023, è stato istituito, in data 10 gennaio 2024, con determinazione n. 01 del Segretario Generale, in qualità di RPCT, un Canale interno di segnalazione condotte illecite – *whistleblowing*.

Allo scopo di garantire, in un'ottica di prevenzione delle condotte illecite, la riservatezza dell'identità del dipendente, *whistleblower*, che sia venuto a conoscenza, in ragione del proprio rapporto di lavoro, di

discriminazioni di qualsiasi tipo in base a quanto previsto dall'art.54 bis del D.lgs. n.165/2001 così come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 e considerato che la disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, già nel 2021, con deliberazione della Giunta Camerale n. 15 del 25 marzo, era stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia 2021/2023 che prevede tra le misure adottate, l'applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive.

Il servizio on line anonimo è accessibile all'indirizzo <https://ctrgrs.camcom.whistleblowing.it/> offerto dalla piattaforma whistleblowingPA utilizzabile con le garanzie sul trattamento dei dati personali da parte dell'Ente riportate nell'allegato A della suddetta determinazione e seguendo le procedure di cui all'allegato B della stessa determinazione. Tale servizio è accessibile tramite il sito web istituzionale di questa Camera di Commercio nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione 1 Altri contenuti - sottosezione 2 Segnalazione di condotte illecite – whistleblowing.

Il provvedimento, comprensivo degli allegati A e B, è stato notificato al personale dipendente e ai collaboratori delle società in house che operano nelle tre sedi camerali.

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.

Direttiva 23 marzo 2023 del Ministero della P.A. - Formazione P.A. in ambito PNRR

Nel corso del 2023 si è ritenuto opportuno procedere, attraverso la realizzazione di un programma formativo articolato su temi innovativi e strategici per l'Ente Camerale tenendo conto delle direttiva 23 marzo 2023 del Ministero della Pubblica Amministrazione – Formazione P.A. in ambito PNRR, nel rispetto del ciclo di gestione indicato dalla piattaforma “Sillabus”, a cura della società consortile di informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni “InfoCamere” – società in house del sistema camerale, contenente il piano basato sui seguenti ambiti tematici:

- Innovazione digitale
- Strumenti operativi individuali (posta elettronica, moduli, drive e calendar in ambiente google)

- Privacy, trasparenza e anticorruzione
rivolti a tutto il personale camerale

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.

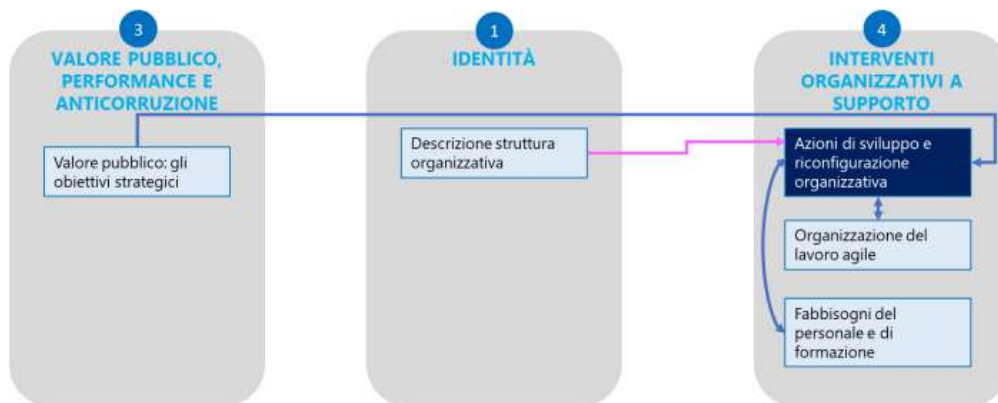
A partire dal 2019 è stata adottata l'apposita disposizione di servizio n. 2/2019 avente per oggetto: "Sezione amministrazione trasparente del sito web della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia" che qui si intende ribadire.

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



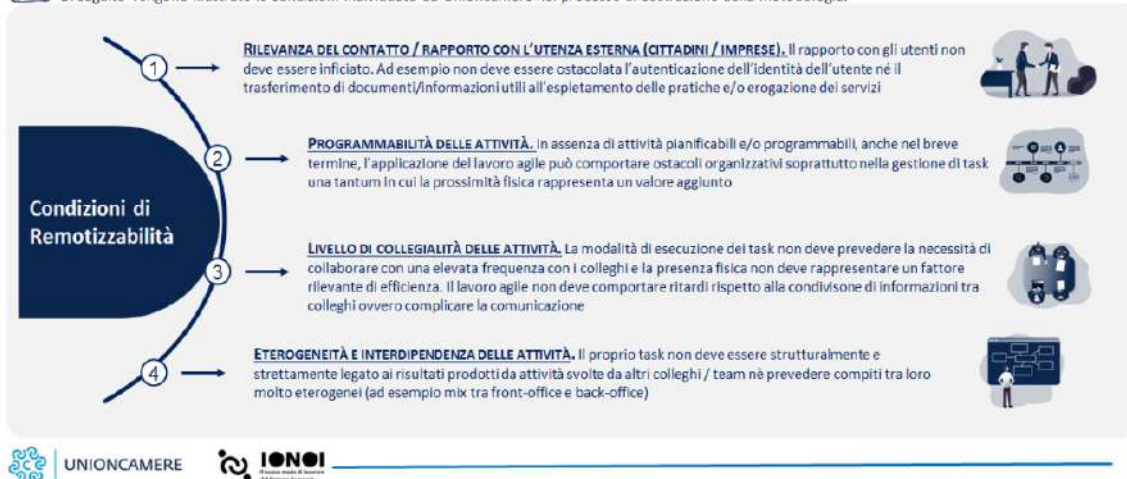
Da ciò discende una valutazione ragionata e approfondita dei processi teoricamente remotizzabili rispetto alla Mappa dei processi camerali (Kronos), tenendo presente le condizioni di remotizzabilità individuate dall'Unioncamere:

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".



UNIONCAMERE

IONOI
Istituto Nazionale
del Sistema Camerale

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.

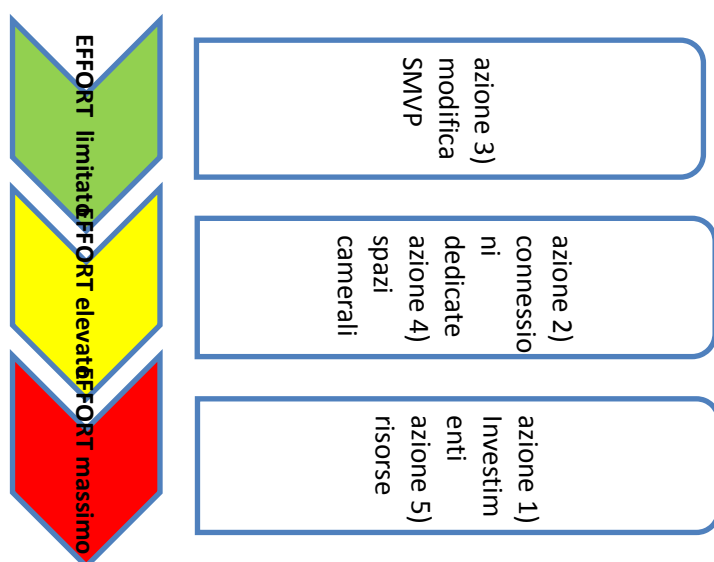
Si è ritenuto che l'estensione della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico incrementasse l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico già adottate dalle amministrazioni pubbliche; si è valutato, altresì, che occorresse sostenere cittadini ed imprese 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 31/12/2024, quando l'organico sarà ridotto a 51 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 ha versato 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. La recente dichiarazione di illegittimità costituzionale dell'art. 54-ter, comma 2, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73 (Sentenza 11 dicembre 2023, n. 215 della Corte Costituzionale) dovrebbe rappresentare il momento di conclusione di tale situazione di incertezza.
- per la gestione commissariale, ovvero per la vacanza degli organi camerali.

Ovviamente, è fatta salva la tutela di eventuali lavoratori fragili nel rispetto delle disposizioni in tempo vigenti.

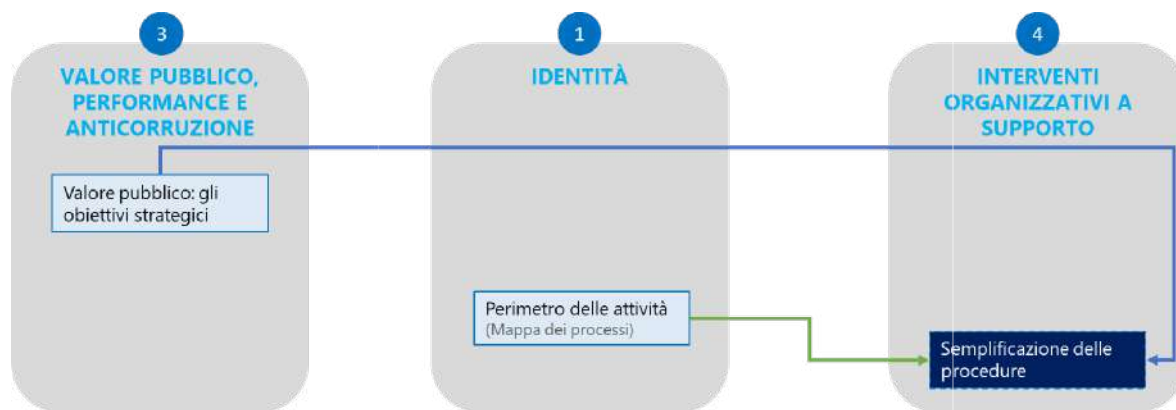
Inoltre, al fine di non pregiudicare i livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa dei processi organizzativi, nel caso di riacutizzazione del pericolo di contagio da Sars Covid-19, o in presenza di problematiche individuali connesse al perdurare della diffusione del contagio stesso, ed 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.

Infine con la direttiva del 29.12.2023 il Ministero per la P.A. ha sensibilizzato la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina del settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente; si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile ad individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

Sarà cura dei vertici di ogni singola amministrazione adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicabile la succitata direttiva.

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.

Le Camere di Commercio agiscono nel più ampio contesto della transizione digitale della Pubblica Amministrazione e delle Imprese. Le linee guida su cui muovere le singole progettualità e iniziative sono tracciate dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (PNC) al PNRR.

L'attuale quadro normativo, sia per il PNRR/PNC, sia per altre riforme collegate al rilancio del Paese, ha visto emergere varie linee di intervento con impatto sul Sistema Camerale, tra le quali si evidenziano alcune azioni di particolare rilevanza:

- il D.L. 6 novembre 2021, n. 152, che all'art. 28, ha previsto il Servizio telematico di collegamento delle Imprese con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).
- La linea del PNRR relativa alla «Digitalizzazione SUAP/SUE».

- La missione 4 del PNRR dove si fa riferimento alla costituzione di una rete di 60 Centri di Competenza, Digital Innovation Hub e i Punti Impresa Digitale.

- la Direttiva MIPA del 23/03/2023 denominata “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”

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 Informativo 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. La piattaforma telematica nata nel marzo del 2011 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. La piattaforma messa a disposizione dal Sistema Camerale si è attestata in maniera consolidata su più della metà dei Comuni Italiani (4.072 corrispondenti al 51% del territorio nazionale) omogeneizzando,



grazie a un interfaccia uniforme, il rapporto tra imprese e pubblica amministrazione e veicolando nei primi 9 mesi del 2023 circa 830.000 pratiche.

Zone Economiche Speciali

Le Zone Economiche Speciali rappresentano aree del territorio nazionale all'interno delle quali sono previsti incentivi specifici, sotto forma di esenzioni fiscali, semplificazioni amministrative e disponibilità di infrastrutture, a favore delle attività commerciali e produttive. InfoCamere, nel biennio 2022-2023, ha portato a termine un'iniziativa progettuale per la digitalizzazione degli sportelli delle otto ZES istituite (Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sicilia, Sardegna).

Nel corso del 2024, a seguito di importanti novità normative, si prevede un nuovo coinvolgimento del Sistema Camerale. Con il "Decreto Sud", approvato dal Consiglio dei Ministri nel mese di settembre 2023, viene istituita una "Zona Economica Speciale Unica" che racchiude le otto ZES precedentemente istituite e avviate. Pertanto nel corso del 2024 le imprese situate all'interno della ZES Unica, il cui perimetro comprende tutti i Comuni delle otto ZES attuali, potranno presentare le richieste di autorizzazione a uno Sportello Unico Digitale, denominato "S.U.D. ZES".

Principale obiettivo del 2024 sarà la realizzazione del portale web della ZES Unica, che assolverà a due funzioni principali: una funzione informativa a beneficio delle imprese e una funzione operativa, attraverso la disponibilità di strumenti di monitoraggio operativo della ZES e di analisi del tessuto produttivo del territorio. Tali azioni verranno accompagnate da attività volte a sostenere l'avvio e le funzioni della costituenda struttura di governance della S.U.D. ZES e attività di diffusione verso SUAP, Enti terzi e imprese mediante webinar informativi e iniziative di formazione mirata.

Digitalizzazione SUAP/SUE

L'Allegato Tecnico al DPR 160/2010, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 novembre 2021, ha introdotto importanti novità nelle regole che determinano il funzionamento dei SUAP e in particolare ha definito:

- una nuova architettura dei SUAP, denominata Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU);
- le modalità di comunicazione e trasferimento dati tra SUAP ed Enti Terzi;
- la sicurezza che SUAP ed Enti Terzi devono garantire nello scambio delle informazioni.

Tali regole sono state successivamente oggetto di approfondimenti nell'ambito di un gruppo di lavoro e di tavoli operativi coordinati da AgID, ai quali hanno partecipato Unioncamere e InfoCamere per il Sistema Camerale.

Su queste basi a marzo 2023 è stato stipulato tra il Dipartimento della Funzione Pubblica e Unioncamere un accordo di collaborazione, a valere sui fondi PNRR, per la realizzazione delle componenti trasversali dell'architettura SSU descritte sinteticamente di seguito:

- la realizzazione del Catalogo SSU, della soluzione "sussidiaria" per Enti Terzi e dei relativi sistemi di verifica della corretta implementazione delle regole tecniche di interoperabilità;
- l'adeguamento del portale impresainungiorno.gov e del sistema Comunica;
- la diffusione verso tutti gli Enti coinvolti delle competenze propedeutiche alla completa digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE secondo i criteri fissati dal suddetto Allegato Tecnico;
- la conduzione di attività di affiancamento, formazione e supporto al personale dei SUAP, dei SUE e degli Enti Terzi durante la fase di aggiornamento dei propri sistemi ICT per il collegamento con le componenti trasversali del SSU.

A valle di questo importante risultato, le attività proseguiranno per tutto il 2024 al fine di traguardare la seconda milestone progettuale, che prevede a dicembre 2024 il rilascio della soluzione "sussidiaria" per gli Enti Terzi. Parallelamente proseguiranno le attività di diffusione e affiancamento, così come previsto dal piano di progetto.

Nel corso del 2024 è altresì previsto l'avvio di una nuova iniziativa progettuale denominata "SUAP Camere di Commercio", anch'essa a valere su fondi previsti dal PNRR. In sintesi, l'iniziativa avrà i seguenti obiettivi:

- progettare e realizzare, entro il 31 dicembre 2024, l'evoluzione funzionale e tecnologica della piattaforma SUAP delle Camere di Commercio al fine di renderla conforme ai requisiti previsti dal suddetto Allegato Tecnico;
- fornire supporto alle Amministrazioni Comunali nella transizione dalla piattaforma attuale a quella evoluta.

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 e altri rilevanti documenti che afferiscono all'attività dell'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.

A fine settembre 2023 sono oltre 2.200.000, a livello nazionale, le adesioni delle imprese al Cassetto Digitale pari al 36,5% delle imprese registrate. Un'altra tendenza di rilievo che testimonia il valore del servizio percepito da parte delle imprese, è rappresentata dalla crescita dei dati di utilizzo: sono 2,3 milioni i documenti ufficiali scaricati nei primi 9 mesi del 2023.



Inoltre, si rammenta che il Cassetto Digitale rappresenta l'unico mezzo attraverso il quale gli imprenditori possono consultare le comunicazioni e notifiche nei casi in cui è stato loro assegnato un domicilio digitale d'ufficio da parte della Camera di Commercio. Al 30 settembre sono più di 380mila le imprese a cui è stato assegnato un domicilio digitale d'ufficio consultabile attraverso il Cassetto Digitale.

Attraverso l'iniziativa Digital Hub, nel 2023 è stata sviluppata e resa disponibile una versione App del Cassetto Digitale. L'App è dotata di un insieme di funzionalità avanzate che agevolano e semplificano una comunicazione immediata tra Camere e imprese.

Per il 2024, si opererà secondo una duplice direttrice di diffusione e di evoluzione del Cassetto Digitale. Da una parte infatti verranno messe in campo una serie di iniziative mirate a promuovere e diffondere l'App del Cassetto; dall'altra sarà avviata un'attività finalizzata alla raccolta di esigenze e aspettative sulle funzionalità del servizio con l'obiettivo di incrementarne sia l'efficacia che la facilità d'uso.

Gestione delle attività legate alla titolarità effettiva

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del 9 ottobre scorso dell'ultimo dei provvedimenti previsti dal decreto interministeriale 11 marzo 2022 n. 55 si è avviato l'iter per la comunicazione del Titolare Effettivo al Registro delle Imprese delle Camere di Commercio.

La comunicazione del Titolare Effettivo segna un passaggio importante per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio nel nostro Paese e rafforza il ruolo del Sistema Camerale come interlocutore istituzionale per la garanzia del mercato. Per questo importante adempimento, che riguarda circa 1 milione di soggetti, InfoCamere ha avviato la fase operativa delle iniziative finalizzate a semplificare e velocizzare il processo di gestione delle pratiche di comunicazione del Titolare Effettivo, attraverso l'attivazione dei controlli automatici e del servizio facoltativo di supporto all'istruttoria delle pratiche che non hanno superato tali controlli.

Nel 2024, a seguito della conclusione della campagna di comunicazione della titolarità effettiva, sono previste una serie di attività sia di carattere ordinario, quali il supporto all'istruttoria di comunicazioni di modifica o conferma del Titolare Effettivo, sia di carattere straordinario, quali l'attività sanzionatoria per tutti

i soggetti inadempienti e i servizi di supporto alle verifiche successive all'iscrizione e all'accreditamento, che consistono nello svolgimento di idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive relative:

- all'identità del titolare effettivo, anche attraverso la realizzazione di una banca dati per la ricostruzione delle strutture societarie e delle catene partecipative e la classificazione delle imprese in fasce di rischio secondo gli indicatori di anomalia definiti dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015;
- alle richieste di accreditamento per l'accesso e consultazione dei dati sulla titolarità effettiva da parte dei soggetti obbligati all'adeguata verifica.

Ruolo delle Camere nel servizio di collegamento alla PDND per le Imprese

L'articolo 28 del Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 ha individuato le Camere di Commercio e InfoCamere quali soggetti competenti per l'attuazione del "Servizio di collegamento alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati". Il comma 1 dello stesso articolo istituisce e definisce il "Servizio di collegamento delle imprese alla PDND" come lo strumento che "consente alle imprese di effettuare controlli automatizzati e di acquisire certificati relativi ai propri fatti, stati e qualità" resi disponibili dalle Pubbliche Amministrazioni per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (la nuova piattaforma di interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni, gestita da PagoPA).

Nel biennio 2022-2023 Unioncamere e InfoCamere hanno portato a compimento l'iniziativa denominata "Digital Hub" con l'obiettivo di attuare quanto previsto dalla norma e consegnare al Sistema Camerale una nuova infrastruttura strategica per le imprese (il Servizio di collegamento) in grado di creare valore:

- per le imprese, integrando nel Cassetto Digitale le funzionalità di accesso a dati e certificati d'impresa gestiti dalle principali Pubbliche Amministrazioni collegate alla PDND;
- per le pubbliche amministrazioni, offrendo, via PDND, la possibilità di eseguire, all'interno delle piattaforme pubbliche, controlli automatizzati sui dati d'impresa.

Da questo punto di vista, nel 2023 la Piattaforma di Composizione Negoziata ha rappresentato uno dei primi casi d'uso di questa nuova infrastruttura che, grazie al Servizio di collegamento, ha reso accessibili al legale rappresentante e agli esperti incaricati dall'impresa i certificati di debito di INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Entrate Riscossione direttamente dalla piattaforma nazionale gestita da Unioncamere.

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. 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.

A fronte del rinnovo dei progetti per i PID nel triennio 2023-2025 finanziati tramite l'aumento del 20% del diritto annuale, InfoCamere, Unioncamere e le Camere, hanno programmato un'importante attività di revisione ed evoluzione del portale nazionale dei PID. In particolare saranno definiti nel gruppo di lavoro e successivamente realizzati interventi sulle seguenti aree:

- ChatBot evoluti e nuovi sistemi di guida per l'utenza.
- Sicurezza informatica e proposte per le imprese, anche attraverso la promozione del servizio "check up sicurezza IT".
- Nuove modalità di Assessment Evoluto per le imprese, anche in collegamento con il progetto I-NEST.
- Modalità di accesso ai dati per le Camere e potenziamento dei sistemi di redazione.
- Revisione dell'usabilità e nuova veste grafica per il portale.

European Digital Innovation Hub (I-Nest)

A giugno 2022, I-NEST è stato selezionato dall'Unione Europea come uno dei tredici European Digital Innovation Hub (EDIH) italiani a cui è stato affidato l'obiettivo di agevolare la sperimentazione tecnologica, la trasformazione digitale e il miglioramento delle competenze avanzate di imprese e pubblica amministrazione.

Facendo leva su una presenza su tutto il territorio nazionale - in primo luogo assicurata da Camere e Punti di Impresa Digitale (PID) nonché dal coinvolgimento di un team di esperti - il Consorzio I-NEST è in grado di mettere a disposizione una serie di servizi a supporto della digitalizzazione delle imprese che riguardano la formazione, la sperimentazione e la progettazione nelle aree di Cybersecurity, Artificial Intelligence (AI) e High Performance Computing (HPC).

Per il 2024 sono previste ulteriori implementazioni dell'infrastruttura tecnologica del portale Hub di I-NEST con particolare attenzione agli aspetti di interazione e comunicazione con gli utenti. In particolare, verranno integrate nuove funzionalità per il lancio dei servizi di formazione e orientamento sui temi relativi alle tre aree tecnologiche di interesse dell'iniziativa.

Servizi per il commercio con l'estero

Il Sistema Camerale presiede un insieme di funzioni di regolazione e controllo in materia di commercio con l'estero, che vengono esercitate con il supporto di alcuni servizi applicativi quali Certificati d'Origine, Carnet ATA e ItalianCom.

Nell'ambito della linea strategica dedicata alle iniziative per la semplificazione e digitalizzazione a favore delle Imprese, nel corso del 2023 è stata avviata un'attività progettuale che, attraverso la creazione di un'unica suite per il Commercio Estero, si pone il duplice obiettivo di assicurare alle imprese una migliore esperienza di utilizzo e di consentire alle Camere un efficientamento dei processi gestionali interni.

È stato pertanto realizzato il nuovo front office per i Certificati d'Origine che, coerentemente con gli obiettivi dell'iniziativa, è stato progettato su paradigmi di navigazione "user centered", cioè attraverso un processo di progettazione basato su esigenze, aspettative e feedback degli utenti al fine di massimizzare l'usabilità del servizio.

Nel corso del 2024 sarà dato seguito a questo percorso di cambiamento attraverso gli interventi su Carnet ATA e ItalianCom e la realizzazione di una Suite che integri i tre servizi, unificandone il front office e permettendo l'automazione delle attività di back office.

Alternanza Scuola Lavoro

La legge 3 luglio 2023, n. 85 di conversione del cosiddetto "DL Lavoro", interviene nel definire alcune importanti novità relative al Registro Alternanza Scuola Lavoro (RASL) e più in generale al tema della progettazione e conduzione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO).

In questo contesto, Unioncamere ha coinvolto InfoCamere nella progettazione e sviluppo di sistemi di

identificazione, valutazione e certificazione delle competenze in specifici ambiti economici o per filiera produttiva.

L'iniziativa si propone di:

- aggiornare il RASL attraverso una serie di interventi che prevedano un adeguamento delle funzioni alle novità normative e una revisione della user experience e dell'interfaccia utente secondo i principi di ergonomia e usabilità;
- ampliare l'offerta di servizi erogati, realizzando e implementando la "Piattaforma per la gestione delle competenze", volta a gestire la certificazione delle competenze degli studenti in ambito alternanza scuola lavoro ma aperta anche all'utilizzo in ulteriori contesti.

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.

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.

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/	Descrizione, modalità di accesso e fruizione	04/12/2102

	Ragioneria Generale dello Stato	dei dati tramite cooperazione applicativa SPC- Coop	
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

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.

Al 01/01/2024 le U.L. previste dal Decreto Mise 2019, per la Camera del Sud Est Sicilia, in numero 96 di cui n. 5 figure dirigenziali sono ridotte in n. di 61 di cui n. 3 dirigenti compresa la figura dirigenziale di vertice, n. 15 funzionari e n. 43 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 2024, con una previsione di fuoriscita di ulteriori 9 unità.

Il personale in servizio all'1/1/2024 è pertanto di n. 35 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 01/01/2024.

AREA	SERVIZI	TOTALE UNITA'	TOTALE UNITA' X CATEGORIA
AREA 1	ASSISTENZA ORGANI PIANIFICAZIONE E BUDGET COORDINAMENTO INFORMATICO PROTOCOLLO	1 S.G. 6 U.L.	0 DIR. 2 FUNZIONARI 4 ISTRUTTORI
AREA 2	CONTABILITA' TRIBUTI PERSONALE PROVVEDITORATO CENTRALINO	17 U.L.	0 DIR 3 FUNZIONARI 14 ISTRUTTORI
AREA 3	REGISTRO IMPRESE COMMERCIO ESTERO ALBI E RUOLI METRICO- BREVETTI-PROTESTI STUDI E STATISTICA ARBITRATO E MEDIAZIONE	31 U.L.	1 DIR. 7 FUNZIONARI 23 ISTRUTTORI
AREA 4	PROMOZIONE E AGROALIMENTARE RG PROGETTI	6 U.L.	1 DIR. 2 FUNZIONARI 3 ISTRUTTORI
	TOTALE U.L AL 01/01/2024	N. 61	N. 61

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 2024 - 2025 - 2026.

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 01/01/2024 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:

La consistenza del personale di cui si prevede il fabbisogno nell'anno 2024 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 ^a 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 2024 - 2026

	2024	2025	2026
DIRIGENTE	N. 0	N. 0	N. 2
D	N. 0	N. 10	N. 3
C	N. 0	N. 14	N. 6
TOTALE	N. 0	N. 24	N. 11

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'adequatezza.

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

Come si è fatto cenno nella sottosezione 4.3.4 Rischi corruttivi e trasparenza, l'ultima fase di gestione del rischio è il monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi, gli esiti del quale sono utili per la definizione della programmazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi per il triennio successivo.

La responsabilità del monitoraggio interno all'Ente è del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il quale vi provvede con cadenza annuale, con la collaborazione di tutti i Dirigenti.

A partire dal 2020, ai dirigenti è stato assegnato 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

Come richiesto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., sulla base delle informazioni raccolte, il RPCT redige una relazione nella quale sono illustrati gli esiti del monitoraggio,

La relazione, predisposta utilizzando la scheda in formato excel resa disponibile da ANAC, è trasmessa all'OIV e alla Giunta camerale, nonché pubblicata sul sito camerale istituzionale camerale - sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di livello 1 Altri contenuti, sottosezione di livello 2 Prevenzione della corruzione.

Nel 2023 i risultati del monitoraggio hanno messo in luce, nel complesso, un buon livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per quanto riguarda il monitoraggio degli adempimenti di trasparenza, periodicamente il RPCT verifica sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tale modalità operativa è confermata anche per il 2024, risultando efficace e funzionale ad assicurare il massimo coinvolgimento di tutto il personale negli adempimenti legati alla trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.