



Scheda rischio AREA F		F) Risoluzione delle controversie						
1	<b>PROCESSO (es. da Liv.2)</b>	C2.7.1 Servizi di arbitrato, C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e		<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente conciliazione, mediazione ed arbitrato			
	RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	E. misure di semplificazione	100,00%	100,00%
	RG.13 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%
	RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%
	RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%
	RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%
	RG.18 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%
	RG.27 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%
	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%
				5.393	851	127		
<b>Grand Total</b>				<b>184.040</b>	<b>9.143</b>	<b>5.941</b>		



**CAMERA DI COMMERCIO  
DEL SUD EST SICILIA**

**PIAO – PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

---

2022 - 2024

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1 MISSION E PRINCIPALI ATTIVITA'.....	4
1.2 ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO.....	5
1.3 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	7
1.4 IL PERSONALE.....	10
1.5 BILANCIO. LE RISORSE ECONOMICHE.....	13
<b>1.SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</b>	<b>14</b>
<b>2.SEZIONE 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>15</b>
3.1 LA STRATEGIA.....	15
3.2 VALORE PUBBLICO – GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	15
3.3 PERFORMANCE OPERATIVA.....	20
3.4 PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	34
3.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	35
<b>1.SEZIONE 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....</b>	<b>48</b>
4.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	48
4.2 FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE.....	52
<b>2.SEZIONE 5. MODALITA' DI MONITORAGGIO.....</b>	<b>57</b>

## PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” – così come integrato dal D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 – prevede che venga definito e sviluppato un ciclo di gestione della performance strutturato nel rispetto dei principi della performance, della trasparenza e della premialità. In particolare l’art 10 del citato decreto stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano “entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, che è definito dall’organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell’amministrazione (...) che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (...) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”.

Nel 2021 è stato introdotto nel cosiddetto “Decreto Reclutamento”, all’articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione: un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell’anticorruzione. Il successivo decreto-legge n.228/2021, all’art. 1, co. 12 stabilisce che, in sede di prima applicazione, il termine di adozione del PIAO è previsto entro il 30 aprile 2022 e che fino a tale data, non si applicano le sanzioni previste per la mancata adozione dei seguenti piani: performance, organizzazione lavoro agile, fabbisogni del personale. Successivamente i termini di approvazione sono stati prorogati al 30 giugno 2022 dal D.L. del 30 aprile 2022, n. 36 (articolo 6 comma 6-bis)

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 evidenzia 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 presenza di un quadro di riferimento normativo e metodologico in evoluzione, si è operato in maniera da individuare un modello organico ispirandosi ai principi espressi nelle fonti normative e nei documenti di lavoro che è stato possibile consultare definendo un modello che consentisse di avere una visione organica e

coerente di tutti gli elementi della programmazione, con una rappresentazione delle influenze che ciascuno di essi può esercitare sul contenuto degli altri.

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 2018-2022 (deliberazione Consiglio Camerale n. 3 del 20 novembre 2017);
- nella Relazione previsionale e programmatica (deliberazione Consiglio Camerale n. 1 del 14 gennaio 2022);
- nel Preventivo economico 2022 (deliberazione Consiglio Camerale n. 2 del 14 gennaio 2022);
- nel PIRA (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio);
- nell'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia 2021/2023 (deliberazione Giunta Camerale n.3 dell' 11 aprile 2022);
- nelle note di Unioncamere del 27 gennaio 2022 e del 1° febbraio 2022 inerenti all'individuazione degli obiettivi comuni di sistema da inserire nel documento di programmazione;
- nel documento per la redazione del Piano integrato attività e organizzazione redatto da Unioncamere nell'aprile 2022.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 MISSION E PRINCIPALI ATTIVITA'

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

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

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

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

#### **Cosa facciamo**

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle 184.040 imprese registrate (dato al 31 dicembre 2021), che, nelle province 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.

## 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.

## 1.2 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, puo' provvedere, entro il 31 dicembre 2021, a riorganizzare il proprio sistema camerale, anche revocando gli accorpamenti gia' 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"*

### 1.3 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 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 di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali».

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

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

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

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

### **Assetto Istituzionale e organizzativo**

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

La Camera di Commercio non ha Aziende Speciali.

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

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

Essi rappresentano i vertici della Camera di Commercio.

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

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

- attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio mediante atti fondamentali dallo stesso approvati;
- adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, nonché i provvedimenti riguardanti l'assunzione del personale, da disporre su proposta del Segretario Generale;
- predispone la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio d'esercizio per l'approvazione dal Consiglio camerale;
- delibera la partecipazione della Camera di Commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione e gestione di aziende speciali;
- delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza;
- delibera la partecipazione ad accordi di programma, patti territoriali e, in generale, in ordine all'adozione di moduli collaborativi con altre pubbliche amministrazioni e con privati;
- delibera la promozione, realizzazione e gestione di strutture ed infrastrutture di interesse generale di livello locale, regionale o nazionale nel rispetto degli indirizzi del Consiglio;

- delibera sulla costituzione della Commissione arbitrale e della Commissione di conciliazione, nonché la predisposizione dei contratti-tipo ed il controllo sulla presenza di clausole inique nei contratti, sulla base dei regolamenti del Consiglio;
- delibera la costituzione di parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio; delibera inoltre la promozione dell'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 codice civile;
- formula - sentito il Consiglio camerale o su proposta di questo - pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, della Regione, della Provincia, dei Comuni della circoscrizione e di altri enti pubblici che nella medesima hanno la propria sede;
- definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare nella gestione amministrativa;
- verifica l'adeguatezza del funzionamento degli uffici e delle aziende speciali in relazione agli obiettivi ed ai programmi e sulla scorta delle risultanze del controllo di gestione avvalendosi dell'O.I.V.;
- provvede alle nomine di competenza della Camera di Commercio ed in particolare, a quella del Conservatore del Registro delle Imprese.

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

Il **Presidente** guida la politica generale della Camera di Commercio, dura in carica 5 anni ed ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera di Commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di Commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi del Governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari e internazionali.

Il **Collegio dei Revisori dei conti** è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

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

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

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

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

## **L'Organigramma.**

### **Indirizzo e Controllo**

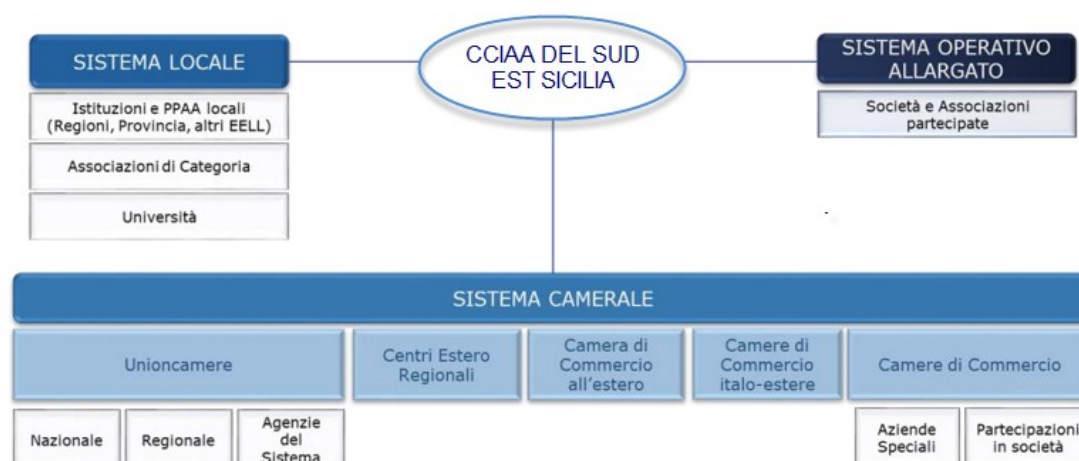
#### **Il Presidente**

#### **Il Consiglio**

#### **La Giunta**

## IL 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 camerale 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 camerale e le opportunità che possono offrire al sistema economico del territorio. La CCIAA del Sud Est Sicilia detiene partecipazioni e quote di capitale sociale in 30 società. Il valore contabile iscritto nell'ultimo bilancio approvato alla voce "Partecipazioni e Quote" è dettagliato in tre sottoconti:

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

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

Società	Capitale sociale	Numero azioni	Val. nom. azioni	N. azioni CCIAA	% di partecipazioni	Valore al 31/12/21
<b>PARTECIPAZIONI AZIONARIE</b>						
<i>S.A.C. SPA</i>	31.034.000,00	31.034,00	1.000,00	19.000,00	61,22%	47.597.262,81
<i>Soc. Interporti Siciliani spa</i>	1.495.499,00	2.556.456,00	1	4.626,00	0,18%	65.445,48
<i>Infocamere Scpa</i>	17.670.000,00	5.700.000,00	3,1	303	0,01%	2.827,65
<i>Tecno Holding spa</i>	25.000.000,00	68.037.718,00	67,2	149.580,00	0,22%	19.742,17
<i>MAAS scpa</i>	24.151.023,50	467.590,00	51,65	2.654,00	0,57%	135.349,95
<i>ISNART scpa</i>	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>						47.828.819,43
<b>ALTRE PARTECIPAZIONI</b>						
<i>Retecamere scr _ 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 scr</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

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

#### 1.4 IL PERSONALE

Con la Deliberazione della Giunta camerale n. 91 del 21.12.2020 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

##### 2^(SUPPORTO INTERNO) - (B)

- 📁 1/B RAGIONERIA, CONTABILITA', BILANCIO E PARTECIPAZIONI.
- 📁 2/B PROVVEDITORATO.
- 📁 3/B AFFARI DEL PERSONALE.
- 📁 4/B PROTOCOLLO.
- 📁 5/B TRIBUTI.
- 📁 6/B SERVIZI TELEFONICI.
- 📁 7/B SERVIZI DI CONCILIAZIONE

### 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

### 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. 72 dipendenti<sup>1</sup>, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato, di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 18 di categoria D;
- 48 di categoria C;
- 3 di categoria B.

#### **COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E GENERE**

Ruolo	Uomini
Segretario Generale	1
Dirigenti	1
D	6
C	19
B	2

<sup>1</sup>Dato riferibile alla data del 01/01/2022

<i>Totale</i>	29
---------------	----

I livelli occupazionali nel periodo successivo all'accorpamento hanno subito una evidente riduzione; si registra una carenza di 24 unità rispetto alla dotazione organica individuata dal D.M. 16/2/2018 (all. D), per la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

In virtù della Legge Regionale n. 8/2016 e n. 9/2015, si sta valutando l'opportunità per il 2022, fermo restando la disponibilità finanziaria, di indire concorsi per reclutamento di figure professionali che sostituiscano i tanti dipendenti andati in pensione.

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.

<b>DIPENDENTI AL 31/12/2021</b>	
<b>DONNE</b>	<b>44</b>
<b>UOMINI</b>	<b>28</b>
<i>totale</i>	<b>72</b>

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

<b>TRA I 45 E I 49 ANNI</b>	
<b>CAT. ECONOMICA B6</b>	
<b>TRA I 50 E I 54 ANNI</b>	
<b>CAT. ECONOMICA C5</b>	
<b>TRA I 55 E I 59 ANNI</b>	
<b>CAT. ECONOMICA D6</b>	
<b>CAT. ECONOMICA D5</b>	
<b>CAT. ECONOMICA D3</b>	
<b>CAT. ECONOMICA C8</b>	
<b>CAT. ECONOMICA C7</b>	
<b>CAT. ECONOMICA C4</b>	
<b>CAT. ECONOMICA C5</b>	
<b>CAT. ECONOMICA C3</b>	
<b>CAT. ECONOMICA B3</b>	
<b>TRA I 60 E I 64 ANNI</b>	



<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>DIRIGENTI</b>
<b>CAT. ECONOMICA D6</b>
<b>CAT. ECONOMICA D4</b>
<b>CAT. ECONOMICA D2</b>
<b>CAT. ECONOMICA C8</b>
<b>CAT. ECONOMICA C7</b>
<b>CAT. ECONOMICA C6</b>
<b>CAT. ECONOMICA C4</b>
<b>CAT. ECONOMICA B6</b>
<b>TRA I 65 E I 67 ANNI</b>
<b>CAT. ECONOMICA C8</b>
<b>CAT. ECONOMICA C4</b>

## 1.5 BILANCIO. LE RISORSE ECONOMICHE

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

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

commercio del Sud Est Sicilia (al pari delle altre Camere di commercio siciliane) beneficerà di quanto disposto dall'art. 1 comma 784 della Legge n. 205/2017.

Guardando 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'82,5% del totale (anno 2021).

L'incidenza dei Diritti di segreteria si attesta tra il 16% e 17% sia nei consuntivi consolidati ma anche nel preventivo 2022.

Si evidenzia l'incremento dei Proventi da gestione di beni e servizi rilevati nel 2021 rispetto all'anno precedente riconducibile principalmente ai ricavi per organizzazione di fiere e mostre; la voce Contributi e trasferimenti aumenta nel 2021 grazie all'incremento dei contributi percepiti relativamente al Fondo perequativo.

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

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

La voce "Ammortamenti e accantonamenti" è in gran parte rappresentata dall'accantonamento a Fondo Svalutazione Crediti del diritto annuale 2021 non incassato al 31/12/2021 (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 2018-2019-2020 e 2021 e, nell'ultima colonna, dei valori del preventivo 2022.

VOCI DI ONERE/PROVENTO	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	PREVENTIVO 2022
<b>GESTIONE CORRENTE</b>					
1 Diritto Annuale	25.290.727,03	27.261.323,93	24.841.157,25	26.132.404,25	23.495.500,00
2 Diritti di Segreteria	5.474.615,11	5.361.338,17	5.267.378,04	5.303.829,99	5.360.000,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	326.531,99	412.442,24	250.372,32	153.798,70	214.000,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	151.993,88	155.776,12	44.641,81	88.699,28	110.000,00
5 Variazione delle rimanenze	18.559,14	-29.637,26	-12.350,60	-362,53	0
<b>Totale proventi correnti A</b>	<b>31.262.427,15</b>	<b>33.161.243,20</b>	<b>30.391.198,82</b>	<b>31.678.369,69</b>	<b>29.179.500,00</b>
6 Personale	15.841.351,91	15.924.834,70	15.574.788,02	14.583.190,82	18.272.627,26
7 Funzionamento	3.822.562,03	3.949.609,85	3.388.415,49	3.236.855,65	3.164.700,00
8 Interventi economici	776.402,84	1.866.479,77	634.805,83	724.502,37	2.000.000,00
9 Ammortamenti e accantonamenti	13.370.746,39	14.314.353,23	13.766.319,93	15.434.540,88	13.089.000,00
<b>Totale Oneri Correnti B</b>	<b>33.811.063,17</b>	<b>36.055.277,55</b>	<b>33.364.329,27</b>	<b>33.979.089,72</b>	<b>36.526.327,26</b>
<b>Risultato della gestione corrente A-B</b>	<b>-2.548.636,02</b>	<b>-2.894.034,35</b>	<b>-2.973.130,45</b>	<b>-2.300.720,03</b>	<b>-7.346.827,26</b>
<b>Risultato della gestione finanziaria</b>	<b>1.170,86</b>	<b>-2.507,70</b>	<b>-6.629,97</b>	<b>-43.565,13</b>	<b>-15.000,00</b>
<b>Risultato della gestione straordinaria</b>	<b>-63.381,08</b>	<b>321.615,76</b>	<b>3.758,36</b>	<b>27.717,64</b>	<b>0</b>
<b>Rettifiche di valore attività finanziaria</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-2.534,60</b>	<b>- 1.200,00</b>	<b>0</b>
<b>RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE</b>	<b>-2.610.846,24</b>	<b>-2.574.926,29</b>	<b>-2.978.536,66</b>	<b>-2.317.767,52</b>	<b>-7.361.827,26</b>

L'analisi patrimoniale evidenzia un decremento costante delle immobilizzazioni materiali da addebitare alle quote di ammortamento rilevate annualmente.

La decrescita del valore delle immobilizzazioni finanziarie è legata alla riduzione del valore delle partecipazioni azionarie qualificate (controllate e/o collegate) per le quali si applica il principio contabile di valutazione del patrimonio netto.

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

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

## SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### NUMERI DELLA CCIAA DEL SUD EST SICILIA

Provincia	Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	14.928	474	367
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	65	0	0
	C Attività manifatturiere	7.147	158	276
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	121	2	3
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	296	3	3
	F Costruzioni	11.403	514	392
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	30.957	859	1.141
	H Trasporto e magazzinaggio	3.121	21	78
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	6.104	132	215
	J Servizi di informazione e comunicazione	1.961	88	77
	K Attività finanziarie e assicurative	1.906	118	74
	L Attività immobiliari	1.599	43	26
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.535	156	106
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	3.125	153	99
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	2	0	0
	P Istruzione	673	22	14
	Q Sanità e assistenza sociale	1.433	24	13
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1.243	34	39
	S Altre attività di servizi	3.234	75	97
	X Imprese non classificate	14.388	2.594	445
RAGUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	9.136	339	347
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	27	0	0
	C Attività manifatturiere	2.587	56	83
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	58	0	1
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	68	0	1
	F Costruzioni	4.354	210	140
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	9.403	231	339
	H Trasporto e magazzinaggio	836	9	28
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2.397	32	74
	J Servizi di informazione e comunicazione	617	29	22
	K Attività finanziarie e assicurative	506	39	26
	L Attività immobiliari	524	11	6
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	783	37	27
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	981	44	38
	P Istruzione	206	5	3
	Q Sanità e assistenza sociale	396	8	6
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	374	16	5
	S Altre attività di servizi	1.219	32	40
	X Imprese non classificate	3.448	730	92
	SIRACUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	7.097	201
B Estrazione di minerali da cave e miniere		30	0	1
C Attività manifatturiere		2.635	57	99
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...		85	0	6
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...		108	0	4
F Costruzioni		4.589	209	140
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...		9.309	227	307
H Trasporto e magazzinaggio		769	14	28
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione		3.116	62	110
J Servizi di informazione e comunicazione		708	28	14
K Attività finanziarie e assicurative		601	34	25
L Attività immobiliari		600	14	10
M Attività professionali, scientifiche e tecniche		1.007	44	33
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...		1.231	50	36
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...		1	0	0
P Istruzione		232	4	10
Q Sanità e assistenza sociale		532	6	16
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...		476	6	15
S Altre attività di servizi		1.359	38	47
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...		1	0	0
X Imprese non classificate	5.393	851	127	
<b>Grand Total</b>		<b>184.040</b>	<b>9.143</b>	<b>5.941</b>

Provincia	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	SOCIETA' DI CAPITALE	28.582	1.639	667
	SOCIETA' DI PERSONE	9.564	220	228
	IMPRESE INDIVIDUALI	61.109	3.468	2.464
	ALTRE FORME	6.986	143	106
RAGUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	9.826	577	136
	SOCIETA' DI PERSONE	4.491	73	111
	IMPRESE INDIVIDUALI	21.696	1.150	998
	ALTRE FORME	1.907	28	33
SIRACUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	11.237	648	234
	SOCIETA' DI PERSONE	3.112	70	85
	IMPRESE INDIVIDUALI	22.595	1.094	841
	ALTRE FORME	2.935	33	38
<b>Grand Total</b>		<b>184.040</b>	<b>9.143</b>	<b>5.941</b>

### STRUTTURA DEL TESSUTO IMPRENDITORIALE

Il tessuto economico del comprensorio territoriale riferito alla Camera di Commercio del Sud Est Sicilia al 31/12/2021 conta 184.040 imprese registrate.

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

Specificatamente:

Macro settore	Consistenza	%
Agricoltura e attività connesse	31.161	19,38%
Attività manifatturiere, energia, minerarie	13.227	8,23%
Costruzioni	20.346	12,65%
Commercio	49.669	30,89%
Turismo	11.617	7,22%
Trasporti e Spedizioni	4.726	2,94%
Assicurazioni e Credito	3.013	1,87%
Servizi alle imprese	15.671	9,74%
Altri settori	11.381	7,08%
<b>Totale Imprese Classificate</b>	<b>160.811</b>	<b>100,00%</b>
<b>Totale Imprese Non Classificate</b>	<b>23.229</b>	
<b>Totale Imprese Registrate</b>	<b>184.040</b>	

La distribuzione delle imprese registrate per natura giuridica evidenzia che le imprese individuali rappresentano il **57,27%** del totale delle imprese.

Le società di capitale rappresentano il secondo gruppo, il valore registrato è del **26,98%**.

Il terzo gruppo è rappresentato dalle società di persone, il cui valore registrato è del **9,33%**.

Il quarto gruppo è rappresentato da "altre forme" e racchiude le società cooperative, i consorzi, le consortili e le associazioni, pari al **6,43%**.

## SEZIONE 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 3.1 LA STRATEGIA

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.

### 3.2 VALORE PUBBLICO – GLI OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

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

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

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

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

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

In particolare:

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



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

Nel corso del 2022 l'attività della Camera di commercio del Sud Est Sicilia si articolerà secondo i seguenti quattro macro-obiettivi:

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

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

## **FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE**

La Camera di Commercio è attiva con il Punto Impresa Digitale – PID che, anche tramite l'attività di coordinamento, progettazione e sviluppo dei servizi svolta da Dintec, ha raggiunto nel triennio 5.400 imprese, di cui 2.100 in percorsi specifici di formazione; realizzando 600 assessment sulla loro maturità digitale e 45 azioni di mentoring e di orientamento, con il coinvolgimento di due Digital Promoter, e con l'intervento della struttura amministrativa dell'Ente.

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

**STAKEHOLDER:**  
Imprese del territorio

**RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:**  
MISSIONE - 011 - Competitività e sviluppo imprese  
PROGRAMMA - 005 - Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, responsabilità sociale d'impresa

<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Unità misura</b>
Imprese coinvolte in iniziative relative a progetti e programmi di digitalizzazione	Numero imprese coinvolte	>= 1500	Efficacia	Numero
Eventi di formazione e informazione	Numero di eventi	>=25	Efficacia	Numero
Tasso liquidazione rispetto a quanto rendicontato	Importo voucher liquidato/ importo rendicontato dalle imprese	=100%	Efficienza	Dato percentuale



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

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

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

<b>STAKEHOLDER:</b> PMI del territorio
<b>RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:</b> 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 2022	Tipologia	Unità misura
Diffusione del cassetto digitale tra le imprese del territorio	$N. \text{ cassetto digitali} / \text{Numero di imprese} * 100$	$\geq 18\%$	Efficacia	Numero
Variazione percentuale annuale di incremento dei rilasci di Token USB / Wireless (rispetto ai livelli pre- pandemici)	$(\text{Token USB / Wireless rilasciati}(t) - \text{Token USB / Wireless rilasciati}(t-1)) / \text{Token USB / Wireless rilasciati}(t-1) * 100$	$\geq 3\%$	Efficacia	Numero
SUAP: Attivazione procedure e iniziative per incrementare il numero di comuni in delega	Realizzazione attività	SI	Efficienza	SI/NO

## **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 abbinata 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**

**PROGRAMMAZI**

**ONE**

**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 2022	Tipologia	Unità misura
Numero di iniziative / convegni realizzati sul tema dell'internazionalizzazione	Numero di iniziative / convegni	$\geq 3$	Outcome	Numero

## OBIETTIV

**O:  
 GARANTI  
 RE LA  
 SALUTE  
 GESTION  
 ALE E LA  
 SOSTENIB  
 ILITÀ  
 ECONOMI  
 CA  
 DELL'EN  
 TE**

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.

<b>STAKEHOLDER:</b> Territorio
<b>RACCORDO CON DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIO</b>

**NE ECONOMICO - FINANZIARIA:**  
**MISSIONE - 032 -**  
 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche  
**PROGRAMMA - 002**  
 –Indirizzo politico

Indicatore	Algoritmo	Target 2022	Tipologia	Unità misura
Andamento tendenziale degli oneri del personale e di funzionamento rispetto anno 2021	$(\text{Oneri del Personale} + \text{Oneri di Funzionamento anno 2022}) / (\text{Oneri del Personale} + \text{Oneri di Funzionamento anno 2021})$	$\leq 1$	Efficienza	Numero

### 3.3 PERFORMANCE OPERATIVA

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.

AMBITO / OBIETTIVO STRATEGICO 2022	OBIETTIVI OPERATIVI 2022
<b>1 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE</b>	PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO (PTT) - SIGIT
	PROGETTO FORMAZIONE E LAVORO
	CRESCERE IN DIGITALE
	VALUTAZIONE SU STATO DOTAZIONE HARDWARE
	AGGIORNAMENTO ELENCO MEDIATORI RISPETTO ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
	REGOLAZIONE DEL MERCATO - MEDIAZIONE
	CONVOCAZIONE ESAMI AGENTI IMMOBILIARI
	REGOLAZIONE DEL MERCATO - EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA
	REGISTRO IMPRESE - PROCEDURA DI CANCELLAZIONE
	PROCEDURA DI RINNOVO DEI CENTRI TECNICI AUTORIZZATI
<b>2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE</b>	REGISTRO IMPRESE: ISTITUZIONE SISTEMA RICHIESTA AIUTO PER DEFINIZIONE PRATICHE URGENTI
	AVVIO PROCESSO INFORMATICO PENSIONI

AMBITO / OBIETTIVO STRATEGICO 2022	OBIETTIVI OPERATIVI 2022
<b>3 - ATTIVITA' PROMOZIONALE E ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO DELL' INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE</b>	DISTRETTI PRODUTTIVI
	COSTITUZIONE ARCHIVIO STORICO DELLE 46 EDIZIONI DELLA FAM
<b>4 - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE</b>	ADEMPIMENTI RELATIVI AD ATTUAZIONE ART 54 TER DECRETO LEGGE 73/2021
	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
	TRIBUTI - DIRITTO ANNUALE
	INFOCENTER - RIDUZIONE DEI TEMPI DI ATTESA DELL'UTENZA
	PATRIMONIO ARCHIVISTICO E DOCUMENTALE DELL'ENTE
	DISPONIBILITA' LIQUIDE
RICOGNIZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI	

## OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo 1: ADEMPIMENTI RELATIVI AD ATTUAZIONE ART 54 TER DECRETO LEGGE 73/2021						
Dimensione di programmazione	Contesto	Servizi coinvolti				
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	L'art. 54, ter della L. 23 luglio 2021 n. 106 "Riorganizzazione del Sistema Camerale Siciliano" ha istituito le "circoscrizioni territoriali della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catania e della Camera di Commercio	2/A Affari generali ed istituzionali				
1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni 2/B Provveditorato 3/B Affari del personale. 5/B Tributi						
Indicatore di performance		Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021

Costituzione e operatività di un gruppo di lavoro congiunto tra più attori coinvolti correlato all'esigenza di definire soluzioni tecnico amm.ve utili a garantire l'attuazione di quanto disciplinato dall'art. 54 ter DL 73/2021	Industria, Artigianato e Agricoltura di Ragusa, Siracusa, Caltanissetta, Agrigento e Trapani"	Efficacia	100%	Realizzazione attività	SI/NO	n.d.
<b>Obiettivo 2 : AGGIORNAMENTO ELENCO MEDIATORI RISPETTO ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE</b>						
<b>Dimensione di programmazione</b>	<b>Contesto</b>	<b>Servizi coinvolti</b>				
Obiettivo e performance finalizzata alla piena accessibilità dell'amministrazione	L'Ente è tenuto a censire ed individuare i mediatori iscritti presso l'Organismo di mediazione che non hanno adempiuto all'obbligo di attestare l'aggiornamento professionale seguito. Tale adempimento deve essere assolto da parte dei mediatori con cadenza biennale.	7/B Servizi di conciliazione				
<b>Indicatore di performance</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso</b>	<b>Algoritmo di calcolo</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
Realizzazione attività propedeutiche	Efficacia	100%	Data realizzazione attività	Data	n.d.	entro il 31/12/2022

<b>Obiettivo 3 : AMMINISTRAZIONI TRASPARENTE</b>						
<b>Dimensione di programmazione</b>	<b>Contesto</b>	<b>Servizi coinvolti</b>				
Obiettivo e performance finalizzata alla piena accessibilità dell'amministrazione	Il sito web camerale deve rappresentare una vera e propria finestra virtuale aperta sul territorio, vetrina di presentazione delle diverse attività e realtà del sistema	1/a Assistenza agli organi (presidenza, giunta e consiglio camerale, segretario generale) 2/a Affari generali ed istituzionali				



	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.					
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Numero medio gg. lavorativi impiegati per trasmissione al Coordinamento informatico del provvedimento da pubblicare sul sito	Qualità - Tempestività	34%	Media numero giorni	Giorni	1,58	<=3
Numero medio gg. lavorativi impiegati per trasmissione al Coordinamento informatico del provvedimento da pubblicare sul sito	Qualità - Tempestività	33%	Media numero giorni	Giorni	3	<=3
Revisioni di aggiornamento della sezione amm.ne trasparente del sito camerale nel rispetto delle disposizioni di legge	Efficacia	33%	Numero revisioni	Numero	n.d.	3

Obiettivo 4: TRIBUTI - DIRITTO ANNUALE		
Dimensione di programmazione	Contesto	Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla modalità di governo delle procedure	Il diritto annuale è il tributo dovuto ad ogni singola Camera di Commercio da ogni impresa iscritta o annotata nel Registro delle imprese, e da ogni soggetto iscritto nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative, REA. Scaduto il termine ordinario per il pagamento del diritto annuale, le imprese possono effettuare lo stesso, spontaneamente, utilizzando l'istituto del ravvedimento. Esaurita questa fase "volontaria" per il pagamento del	5/B Tributi

	diritto annuale subentra la riscossione coattiva dei tributi e contributi. Nel corso del 2022 la Camera di Commercio procederà all'emissione del ruolo relativo al tributo 2018, 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.					
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Emissione ruolo diritto annuale	Efficacia	25%	Realizzazione attività	Data	n.d.	entro il 31/12/2022
Analisi versamenti non attribuiti/ non dovuti anno 2018	Efficienza	25%	Indice di realizzazione attività	Dato%	n.d.	=100%
Analisi versamenti non attribuiti/ non dovuti con data finalizzazione 2021	Efficienza	25%	Predisposizione prospetto analitico	Data	n.d.	entro il 31/12/2022
Incremento delle insinuazioni al passivo per credito diritto annuale	Efficienza	25%	Numero insinuazioni 2022 / Dato medio triennio 2019-2021	Numero	280	>=100%

**Obiettivo 5:  
PROCES  
SO  
TRIBUTA  
RIO  
TELEMAT  
ICO (PTT)  
- SIGIT**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di semplificazione	Nel corso del 2022 si procederà all'avviamento del procedimento relativo alla richiesta alle commissioni tributarie di CT e SR per avvio telematico della procedura di ricorso al SIGIT					7/B Servizi di conciliazione
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Avvio procedimento	Qualità - accessibilità multicanale	100%	Data realizzazione attività	Data	n.d.	entro il 31/12/2022

**Obiettivo  
6:  
REGOLA  
ZIONE  
DEL  
MERCAT  
O -  
MEDIAZI  
ONE**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione e all'efficienza in relazione alla gestione economico-patrimoniale dell'Ente	Il regolamento della CCIAA attualmente in vigore fissa a 30 gg il limite per la convocazione della mediazione dalla data di presentazione della domanda. La CCIAA del Sud Est Sicilia si propone l'obiettivo di contrarre i tempi medi di convocazione. Nel corso del 2022 si procederà, inoltre, all'avvio del procedimento per recupero crediti vantati dalla CCIAA per mediazioni eseguite					1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni 7/B Servizi di conciliazione
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Tempi medi di convocazione	Qualità - Tempestività	100%	Sommatoria del numero di giorni intercorrente tra la data di presentazione della domanda e la data di convocazione / Numero di convocazioni	Numero	30 giorni	<= 20 giorni
Azioni da porre in essere per recupero crediti vantati	Efficacia	100%	Numero solleciti inviati / numero di soggetti o imprese debitorici	Numero	0	=100%

**Obiettivo  
7:  
CONVOC  
AZIONE  
ESAMI  
AGENTI  
IMMOBILI  
ARI**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla modalità di governo delle procedure	L'agente immobiliare è un professionista che funge da intermediario tra chi vuole comprare e chi vuole vendere un immobile. Per l'iscrizione al registro imprese o nei repertori tenuti dalle Camere di commercio è necessario: 1. Frequentare un corso di abilitazione (tenuto dalle associazioni di categoria o da enti autorizzati); 2. Sostenere l'esame di abilitazione presso la CCIAA					5/C Albi e ruoli 2/B Provveditorato
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Tempi medi per la convocazione degli esami agenti immobiliari	Qualità - Tempestività	100%	Sommatoria del numero di giorni intercorrente tra la fine del corso formativo e la data di convocazione / Numero di partecipanti agli esami	Numero	n.d.	<= 30 giorni

**Obiettivo 8:  
COSTITUZIONE ARCHIVIO STORICO DELLE 46 EDIZIONI DELLA FAM**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla modalità di governo delle procedure	Dal 1974 la Camera di commercio di Ragusa prima e successivamente del Sud Est Sicilia organizza la Fiera Agroalimentare Mediterranea (FAM). Nel corso del 2022 si procederà alla costituzione di un archivio storico delle 46 edizioni della FAM al fine di preservare e non disperdere, quindi, il prezioso materiale storiografico in possesso della CCIAA					2/D promozione settore agroalimentare
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Costituzione archivio storico	Efficacia	100%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI

**Obiettivo 9:  
PATRIMONIO ARCHIVISTICO E DOCUMENTALE DELL'ENTE**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione	E' necessario avviare un processo teso alla riqualificazione dell'allestimento e della valorizzazione anche ai fini di una fruizione esterna del registro delle società e degli archivi aventi valenza storica in possesso della Camera di commercio nelle diverse sedi.					1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni 2/B Provveditorato 4/B protocollo
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Sistemazione e catalogazione archivio riguardante in toto la fascicolazione dell'ex registro delle società (sede di Siracusa)	Qualità	0,00%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI
Sistemazione e catalogazione della documentazione inerente la contrattualistica (sede di Catania)	Qualità	20%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI
Sistemazione e catalogazione progressiva di una parte dell'archivio storico riguardante la documentazione storica del protocollo camerale (sede di Catania)	Qualità	20%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI
Sistemazione e razionalizzazione archivio ex registro delle società (sede di Ragusa)	Qualità	20%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI

Sistemazione logistica pubblicazioni e materiale cartaceo biblioteca (sede di Ragusa)	Qualità	20%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI
Sistemazione per categoria e tipologia di argomento del patrimonio bibliotecario (sede di Siracusa)	Qualità	20%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI

In sede di monitoraggio infrannuale si è rilevata l'impossibilità di procedere alla realizzazione di quanto indicato all'indicatore di performance "Sistemazione e catalogazione archivio riguardante in toto la fascicolazione dell'ex registro delle società (sede di Siracusa)" per sopravvenuti impedimenti non addebitabili alla Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

**Obiettivo  
10:  
REGOLA  
ZIONE  
DEL  
MERCAT  
O -  
EFFICIEN  
TAMENT  
O AZIONE  
AMMINIS  
TRATIVA**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	Per quanto riguarda la Regolazione del Mercato, la CCIAA riconosce l'importanza della sicurezza e della legalità per il libero svolgimento dell'attività d'impresa e la costruzione di un mercato libero, trasparente e competitivo. L'Ente si propone di garantire costantemente la tempestiva trascrizione telematica delle cancellazioni e/o riabilitazioni anche in considerazione del difficile momento vissuto dalle imprese per l'accesso al credito.					7/C Regolazione del mercato (ufficio metrico, brevetti, usi, sanzioni e protesti).
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	Qualità - Tempestività	34%	Somatoria 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 (chiusure)	giorni	5,44 giorni	<5,44 giorni
Durata media del processo di gestione delle pratiche di registrazione marchi d'impresa	Qualità - Tempestività	33%	Somatoria dei gg che intercorrono tra la data di consolidamento della domanda a ricezione mail Ministero competente / Numero di istanze pervenute	giorni	n.d.	<=2 giorni
Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche relative alla tutela della proprietà industriale	Qualità - Tempestività	33%	Tempo medio evasione	giorni	n.d.	<=5 giorni

**Obiettivo  
11:  
INFOCEN  
TER -  
RIDUZION  
E DEI  
TEMPI DI  
ATTESA  
DELL'UT  
ENZA**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione	E' necessario continuare a garantire tempi d'attesa ridotti presso lo sportello Infocenter, sede di Catania, on-line, consulenza specialistica anche attraverso iniziative riguardanti i singoli servizi offerti					4/C Commercio estero
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Back office carte tachigrafiche - nuova modalità di interlocuzione con agenzie delegate per la gestione documentale delle ricevute	Efficacia	100%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI

**Obiettivo  
12:  
REGISTR  
O  
IMPRESE  
-  
PROCED  
URA DI  
CANCELL  
AZIONE**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	E' necessario disporre di un Registro Imprese quanto più aderente alla realtà imprenditoriale, a garanzia della trasparenza del mercato e a tutela della fede pubblica; pertanto occorre mantenere quell'attività di verifica delle imprese iscritte al Registro Imprese non più operative e avviare il procedimento di cancellazione della platea di imprese individuate nel 2021 al netto di quelle per le quali è necessario acquisire da parte dell'Agenzia delle Entrate il dato relativo alle proprietà immobiliari detenute ed all'esistenza di procedure amministrative e/o giudiziarie nei confronti delle società.					1/C Registro imprese
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Avvio procedimento di cancellazione	Efficacia	100%	Procedimenti avviati/ Numero imprese individuate (al netto delle fattispecie individuate nella descrizione dell'obiettivo)	Numero	0	>=70%

**Obiettivo  
13:  
PROGETT  
O  
FORMAZI**

**ONE E LAVORO**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di semplificazione	Attraverso il servizio di orientamento al lavoro e alle professioni che deve essere garantito con standard di qualità elevati ed omogenei su tutto il territorio nazionale, il sistema camerale è destinato a ricoprire un ruolo ancora più importante nelle politiche attive del lavoro, potenziando il collegamento tra scuola e impresa, anche tramite l'alternanza scuola-lavoro e lo sviluppo dell'autoimprenditorialità.					1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Tasso liquidazione rispetto a quanto rendicontato	Efficacia	100%	Importo voucher liquidato / importo rendicontato dalle imprese	Euro	0	=100%

**Obiettivo 14: CRESCERE IN DIGITALE**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di digitalizzazione	Crescere in digitale è il progetto che offre corsi formativi, laboratori e tirocini aziendali retribuiti a ragazzi tra i 16 e i 29 anni iscritti al programma "Garanzia Giovani". Attuato da Unioncamere in partnership con Google e promosso da ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), il progetto ha l'obiettivo di creare posti di lavoro attraverso l'acquisizione di competenze digitali ed offrendo la possibilità a giovani che non studiano e non lavorano (i cosiddetti "neet") di investire sulle proprie competenze per accompagnare le imprese nel mondo di Internet.					1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Trend di attivazione di tirocini formativi extracurricolari	Outcome	100%	Numero tirocini 2022 / Numero tirocini 2021	Numero	130	>=80%

**Obiettivo 15: DISPONIBILITA' LIQUIDE**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	Nel corso del 2022 si dovrà concludere il processo già avviato di razionalizzazione dei conto corrente postali ancora aperti. Inoltre saranno poste in essere le iniziative finalizzate alla chiusura del conto bancario destinato alle giacenze Confidi SR					1/B Ragioneria, contabilità, bilancio e partecipazioni
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Chiusura dei conto corrente postali (ad eccezione di uno)	Efficacia	50%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI
Conto Confidi	Efficienza	50%	Realizzazione attività propedeutiche alla chiusura	SI/NO	NO	SI

**Obiettivo**



**16:  
RICOGNIZIONE  
DELL'INVENTARIO  
DEI BENI**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione e all'efficienza in relazione alla gestione economico-patrimoniale dell'Ente	Nel corso del 2022 per la sede di Catania si procederà alla ricognizione straordinaria dei beni mobili dell'Ente. La ricognizione consisterà nelle seguenti fasi: 1. Rilevazione fisica dei beni e check su corrispondenza tabella ubicazioni e su etichette; 2. Individuazione e attribuzione dei consegnatari dei beni; 3. Ricognizione classificazione patrimoniale dei beni rilevati (cat. gestionali e cat. cespiti); 4. Ricostruzione della nuova banca dati di inventario e libro cespiti al 31.12					2/B Provveditorato
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Gradi di realizzazione delle attività programmate	Efficacia	100%	Attività realizzate / Attività programmate %	Dato %	0	=100%

**Obiettivo  
17:  
PROCEDURA DI  
RINNOVO DEI  
CENTRI  
TECNICI  
AUTORIZZATI**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	L'installazione, la riparazione, la taratura e la verifica periodica dei tachigrafi digitali e dei tachigrafi intelligenti possono essere eseguite esclusivamente dai "centri tecnici" autorizzati dal Ministero dello Sviluppo Economico. Le imprese che intendono ottenere l'autorizzazione presentano domanda in bollo al Ministero per il tramite della Camera di commercio. L'autorizzazione ha la durata di un anno ed è rinnovabile. La domanda di rinnovo deve essere trasmessa per via telematica alla Camera di commercio entro i 30 giorni che ne precedono la scadenza					4/C Commercio estero
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
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 autorizzazione / Numero di richieste presentate	Giorni	20	<= 18 giorni

**Obiettivo  
18:  
VALUTAZIONE SU  
STATO DOTAZIONE  
HARDWARE**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di digitalizzazione	La digitalizzazione della Pubblica amministrazione non può prescindere oltre che sulle competenze digitali anche sulla parte hardware. Si rende necessario attuare nel corso dell'anno un'attenta valutazione della					6/B Servizi telefonici

	dotazione hardware in uso presso le tre sedi territoriali della Camera di Commercio al fine di individuare i punti di debolezza per poter procedere alla sua futura implementazione.					
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Predisposizione report sinottico sullo stato di dotazione hardware	Efficienza	100%	Realizzazione attività	SI/NO	NO	SI

**Obiettivo 19: REGISTRO IMPRESE: SISTEMA RICHIESTA AIUTO PER DEFINIZIONE PRATICHE URGENTI**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione	<p>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 2022 l'Ente si impegna a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il costante presidio del canale telematico</li> <li>• la verifica dei presupposti per l'urgenza</li> <li>• la trattazione delle pratiche</li> </ul>					1/C Registro imprese 2/A Affari generali ed istituzionali
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Gradi di realizzazione delle attività programmate	Efficacia	100%	Attività realizzate / Attività programmate %	Dato %	100%	=100%

**Obiettivo 20: AVVIO PROCESSO INFORMATICO PENSIONI**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	<p>Avvio del processo di collaborazione sinergica con un soggetto terzo che possa elaborare informaticamente la determinazione della pensione mediante il sistema totalmente contributivo alla luce dei futuri sviluppi conseguenti l'ormai prossima riforma del sistema pensionistico. Attività da realizzare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. classificazione dei dipendenti che sulla base dei requisiti personali saranno oggetto di mutazione del precedente sistema di calcolo;</li> <li>2. individuazione del soggetto;</li> <li>3. proposta stipula convenzione a titolo oneroso.</li> </ol>					3/B Affari del personale
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Gradi di realizzazione delle attività programmate	Efficacia	100%	Attività realizzate / Attività programmate %	Dato %	0	=100%

**Obiettivo 21:  
DISTRETTI  
PRODUTTIVI**

Dimensione di programmazione	Contesto					Servizi coinvolti
	<p>Ricevimento istanze di riconoscimento di Distretti Produttivi indirizzati alla nostra CCIAA ai sensi dell'art. 6 del D.A. n. 163 del 20.02.2020, come Camera di Commercio del territorio nella cui circoscrizione hanno sede la totalità o il maggior numero di imprese che hanno sottoscritto il Patto, in relazione alla competenza, assegnate alle Camere di Commercio ai sensi del 2° comma del succitato art. 6 del D.A. 163. Attività previste:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedere, ai fini del riconoscimento di Distretto produttivo da parte della Regione, a redigere relazioni contenenti un'analisi di contesto sull'iniziativa (connotazione di filiera presente nel Patto, il numero di imprese che hanno sottoscritto il Patto, il numero di addetti, il grado di integrazione produttiva e il grado di innovazione tecnologica)</li> <li>2. Analizzare i dati statistici sulle imprese partecipanti necessari per la valutazione degli indicatori corredando le relazioni degli elenchi delle imprese partecipanti e relative visure camerali</li> <li>3. Trasmettere la documentazione al Dipartimento delle Attività Produttive della Regione Siciliana.</li> </ol>					<p>1/D Promozione altri settori, progetti PID, orientamento al lavoro 2/D Promozione settore agroalimentare</p>
Indicatore di performance	Tipologia	Peso	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Baseline 2021	Target 2022
Gradi di realizzazione delle attività programmate	Efficacia	100%	Attività realizzate / Attività programmate %	Dato %	n.d.	=100%

### 3.4 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 2022
<b>Favorire la transizione digitale</b>	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 "filiere dell'innovazione" dedicate a favorire il trasferimento tecnologico nei processi produttivi delle imprese. In tale ambito il sistema camerale può coinvolgere i diversi attori in campo (le imprese, gli enti di ricerca e gli istituti finanziari), realizzando iniziative concrete capaci di rendere sempre più accessibili le nuove tecnologie e i brevetti pubblici alle imprese di tutti i settori e dimensioni contribuendo, concretamente, alla transizione digitale del sistema produttivo.	Imprese coinvolte in iniziative relative a progetti e programmi di digitalizzazione	Numero imprese coinvolte	$\geq 1500$
			Eventi di formazione e informazione	Numero di eventi	$>25$
			Progetto Punto Impresa Digitale (PID) : Tasso liquidazione rispetto a quanto rendicontato	Importo voucher liquidato/ importo rendicontato dalle imprese	$=100\%$
<b>Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</b>	Obiettivo di sistema - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico	E' fondamentale assicurare in linea con l'azione comune sull'intero territorio nazionale un livello adeguato nell'erogazione dei	Diffusione del cassetto digitale tra le imprese del territorio	N. cassette digitali/Numero di imprese *100	$\geq 18\%$
			Variazione percentuale	(Token USB / Wireless	$\geq 3\%$

Obiettivo Individuale	Tipologia e correlazione con altri strumenti di pianificazione / programmazione	Descrizione obiettivo	Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target anno 2022
		servizi alle imprese, mettendo in campo nuovi interventi per affiancare un numero sempre maggiore di piccole e medie imprese nei processi di	annuale di incremento dei rilasci di Token USB / Wireless (rispetto ai livelli pre- pandemici)	rilasciati(t)-Token USB / Wireless rilasciati(t-1))/Token USB / Wireless rilasciati(t-1)*100	
			SUAP: Attivazione procedure e iniziative per incrementare il numero di comuni in delega	Realizzazione attività	SI
<b>Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese</b>	Obiettivo di sistema - Sottosezione di programmazione PIAO - Valore pubblico	Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di informazione e orientamento ai mercati	Numero di iniziative / convegni realizzati sul tema dell'internazionalizzazione	Numero di iniziative / convegni	$\geq 3$
<b>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente</b>	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 2021	(Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2022) / (Oneri del Personale + Oneri di Funzionamento anno 2021)	$\leq 1$
<b>Riorganizzazione del Sistema Camerale Siciliano</b>	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	L'art 54 ter del DL 73/2021 istituisce 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" (comma 2).	Porre in essere le iniziative e atti propedeutici ad adempiere a quanto disciplinato dall'art. 54 ter DL 73/2021 convertito dalla legge n. 106 del 23/07/2021 e s.m.i	Realizzazione attività	SI
<b>Amministrazione Trasparente</b>	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

Obiettivo Individuale	Tipologia e correlazione con altri strumenti di pianificazione / programmazione	Descrizione obiettivo	Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target anno 2022
<b>Misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio di corruzione</b>	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	Adozione misure relative ad aree di rischio e processi	Attuazione e verifica	Realizzazione attività	SI
<b>Registro imprese: istituzione sistema richiesta aiuto per definizione pratiche urgenti</b>	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale	Attivazione meccanismo di segnalazione delle urgenze da parte delle imprese. Step previsti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione canale telematico utilizzabile dalle imprese</li> <li>• Costante presidio del canale telematico</li> <li>• Verifica dei presupposti per l'urgenza</li> <li>• Trattazione pratiche</li> </ul>	Indice di realizzazione attività	Attività realizzate/Total e attività programmate* 100	100%
<b>Registro imprese: cancellazione ufficio</b>	Obiettivo derivante dalla programmazione camerale - incluso tra gli obiettivi previsti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA)	E' necessario disporre di un Registro Imprese quanto più aderente alla realtà imprenditoriale, a garanzia della trasparenza del mercato e a tutela della fede pubblica; pertanto occorre mantenere quell'attività di verifica delle imprese iscritte al Registro Imprese non più operative e avviare il procedimento di cancellazione della platea di imprese individuate nel 2021 al netto di quelle per le quali è necessario acquisire da parte dell'Agenzia delle Entrate il dato relativo alle proprietà immobiliari detenute ed all'esistenza di procedure amministrative e/o giudiziarie nei confronti delle società.	Avvio procedimento di cancellazione	Procedimenti avviati/ Numero imprese individuate (al netto delle fattispecie individuate nella descrizione dell'obiettivo)	>= 70%

### 3.5 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.

Occorre adesso procedere all'aggiornamento del Piano per l'anno 2022.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato redatto tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, dando attuazione alle nuove discipline della materia, cui l'amministrazione è chiamata ad uniformarsi.

In particolare si segnala che l'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) che contiene 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.

Tuttavia, l'iter del Decreto ministeriale finalizzato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO non si è ancora concluso, malgrado la previsione della scadenza, fissata dal legislatore, al 30/04/2022 per l'approvazione, in prima applicazione, del suddetto Piano.

In ogni caso, appare di tutta evidenza che gli strumenti e le fasi relative al conseguimento degli obiettivi in materia di contrasto della corruzione e della trasparenza sono strettamente connessi alla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC che attualmente sono contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, recentemente confermate dall'Autorità nazionale Anticorruzione negli “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” approvate dal Consiglio dell'Autorità in data 2/2/2022.

In questo senso si ritiene opportuno, attesi i molteplici aspetti legati alla gestione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alla rilevanza di queste ultime con i sistemi di pianificazione, programmazione, controllo e monitoraggio interni dell'Ente, anticipare l'adozione dell'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 15 del 25.03.2022, in attesa della approvazione del PIAO.

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, 2019-2021 (aggiornato in data 22 luglio 2021),- i cui obiettivi si possono ritenere confermati dagli “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 2022 approvata con deliberazione del Consiglio Camerale n. 1 del 14.01.2022 e nella Disposizione di servizio n. 2 del 4 dicembre 2019 – tuttora vigente - del Segretario Generale f.f. che, coerentemente, saranno trasposte all'interno del Piano della Performance 2022 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:



### **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.

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 dalle 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);

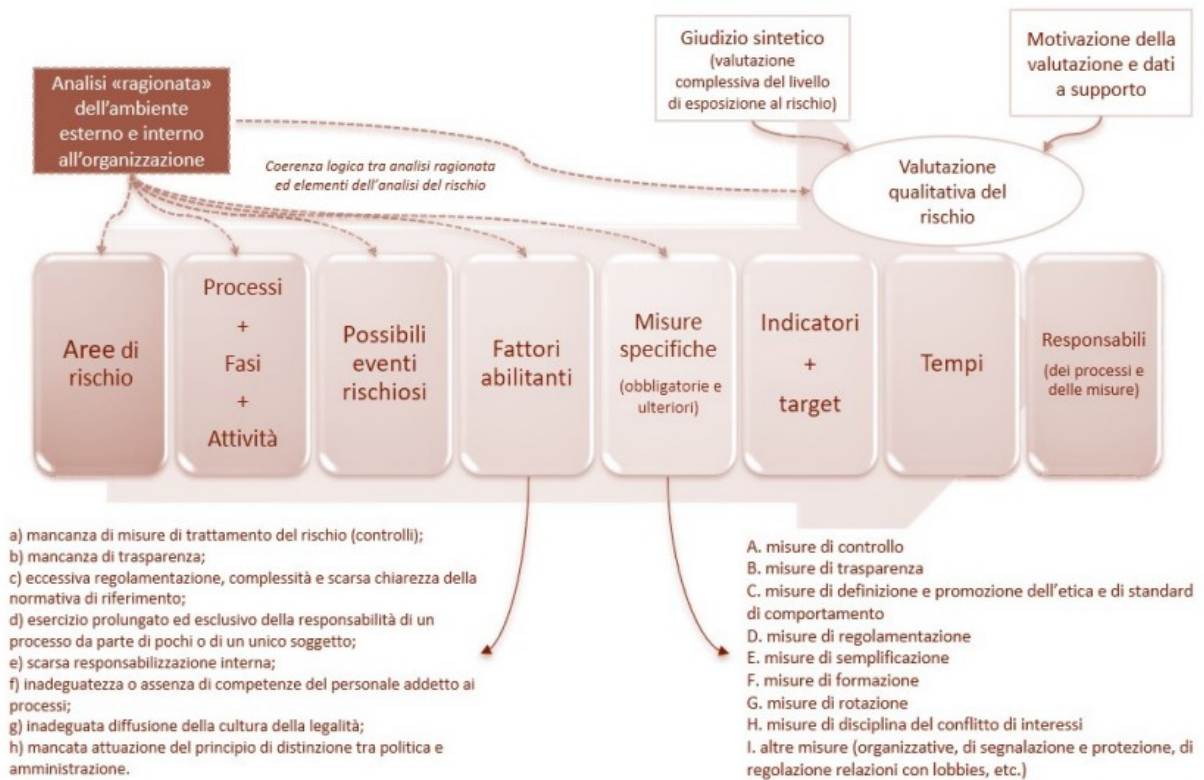
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo 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 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
<b>Medio-Alto</b>	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.





B) Contratti pubblici					Grado di rischio	
DI SEDE, luogo di beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Dirigente Contabilità bilancio e provveditorato	INDICATORE	Rischio di processo	Grado di rischio	
					mezzo	9
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili malgrado le opportune forme di regolamentazione		
VO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura di obbligazione / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
scienza del rischio	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	0	F. misure di formazione	100,00%	in sede di programmazione di individuazione di fabbisogni e procedure	
ne viaggiare	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	0	D. misure di regolamentazione	100,00%	in sede di definizione delle modalità di partecipazione	
capacità di	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	0	D. misure di regolamentazione	100,00%	in sede di programmazione del fabbisogno	
turnità	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	100,00%	definizione dei requisiti in sede preventiva	
10 casi di	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	100,00%	tempi adeguati all'avvio delle specifiche procedure	



sto	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	in sede di definizione del codice	
tunità o casi di	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di definizione preventiva dei criteri di valutazione	
le lagellano 2018 -	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	in sede di piano della trasparenza	
sto	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	in sede di adozione/aggiornamento codice di comportamento	
sto	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	in sede di adozione/aggiornamento codice di comportamento	
tunità o casi di	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazione e specifica	
pacità di orruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazione e specifica	
ienza il nbito revista 5.2 del	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione del fabbisogno	

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Valore del rischio
RESPONSABILE di processo		Dirigente Area Anagrafica – Certificativa		Rischio di processo		Medio	9
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)	
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		
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		
MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura		
MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura		
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		
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	compatibile con le risorse a disposizione	compatibile con le risorse a disposizione	in sede di assegnazione del personale ai vari servizi		
MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	su base annuale		
MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	su base annuale		

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
 Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente

<p>cità di ruzione</p>	<p>MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>0</p>	<p>A. misure di controllo</p>	<p>interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli a campione</p>	<p>interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli a campione</p>	<p>immediati in base all'esito</p>	
<p>cità di ruzione</p>	<p>Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione</p>	<p>0</p>	<p>A. misure di controllo</p>	<p>interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli a campione</p>	<p>interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli a campione</p>	<p>immediati in base all'esito</p>	



D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Valore del rischio	
RESPONSABILE di processo		Dirigenti preposti all'elaborazione e gestione di bandi ed avvisi pubblici		Rischio di processo	Medio	9		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente								
LE	RESPONSABILE di processo	MISURE SPECIFICHE 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)
1. INANZA LIERE INZA E LIBERO								
sto	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		0	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
to casi	MO2 - codice di comportamento dell'ente		0	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
lità lle	MO1 - trasparenza		0		100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
sto	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni		0	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
sto	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		0	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante le fasi di valutazione	

testo la	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)	
testo la	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	
testo la	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	
testo la	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	





F) Risoluzione delle controversie							Grado di rischio	Valore del rischio
RESPONSABILE di processo		Dirigente conciliazione, mediazione ed arbitrato		Rischio di processo			4	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Assenza di casi nella gestione del servizio negli anni precedenti				
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)	
efficienza nella gestione del personale e della rotazione delle misure di trasparenza - art. 6.2 del P.P.	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		
procedure e procedure illecite (D. Lgs. n. 165/01 - art. 6.9 del P.P.)	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Q	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura		
procedure e procedure illecite (D. Lgs. n. 165/01 - art. 6.9 del P.P.)	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura		
contesto sfavorevole	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione delle assegnazioni		
contesto sfavorevole	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di accettazione dell'incarico		
contesto sfavorevole	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di accettazione dell'incarico		



la capacità di casi di	MO1 - trasparenza	0	E. misure di semplificazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
contesto e alla	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
to razione e" e PA - 7.10 18 - 2020	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	tempestivamente a conclusione della procedura	
opportunità ifestino casi ne	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutta la fase della procedura	
contesto e alla	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	0	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutta la fase della procedura	
contesto e alla	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	0	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
opportunità ifestino casi ne	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	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. inconferibilità 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;
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 alle 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 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	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
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	Segretario Generale Dirigenti	In sede di assegnazione del personale
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche	Segretario Generale Dirigenti Personale	Durante il periodo di permanenza in servizio

		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.		
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	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
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	Segretario Generale Dirigenti	Con cadenza annuale
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	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
<b>PTPCT e formazione</b>	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
<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	[Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti: 1 – Rotazione ordinaria 2 – Rotazione straordinaria compatibilmente con le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	Segretario Generale	Legata alla gestione dei servizi
<b>Trasparenza</b>	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	Segretario Generale Dirigenti Personale	permanente

		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).		
<b>Whistleblowing</b>	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
<b>Controllo</b>	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

## 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. 1 della Legge n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il c. 16-ter che dispone in 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.

#### 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 complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

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

In particolare l'Amministrazione ricorre a detta misura utilizzandola correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e

malfunzionamenti, atteso che il numero notevole di collocamenti in quiescenza del personale rischia di non consentire il necessario presidio degli uffici responsabili dei servizi all'utenza.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

#### Tutela del whistleblower

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

La segnalazione deve essere inoltrata in modalità telematica.

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

#### Formazione

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

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

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

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

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

#### Il diritto di accesso civico generalizzato

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

#### **Modalità per l'esercizio di accesso civico**

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

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, consultabile nell'apposito elenco contenuto nel sito web camerale;

- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 33/2012 e s.m.e.

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

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

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

## **REGISTRO PER L'ACCESSO**

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

## **Obiettivi Strategici**

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

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

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

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021, e per gli anni successivi, 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 2022 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.

### **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.

## **SEZIONE 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO**

### **4.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **LIVELLO DI ATTUAZIONE**

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. Ad oggi questa Camera di commercio non ha completato i passaggi che portano a una effettiva pianificazione del lavoro agile.

## 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.

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.M. 8/8/2021 del Ministro per la pubblica amministrazione e dello schema di linee guida ai sensi del medesimo art. comma 6 nelle more della definizione dei nuovi contratti collettivi di lavoro il lavoro agile potrà essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, salvo diverse prescrizioni del medico competente;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Alla luce di ciò e delle risultanze delle attività svolte a distanza nel periodo emergenziale le attività lavorabili in lavoro agile hanno le seguenti caratteristiche:

1. la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza;
2. la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
3. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
4. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

Attività non svolgibili in lavoro agile:

1. attività legate all'accoglienza.

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 propongono alcuni obiettivi e indicatori utili a monitorare il programma di sviluppo del lavoro agile:

OBIETTIVI	INDICATORI
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>	
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
<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>	
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
<b>SALUTE DIGITALE</b>	
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
<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	
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
<b>QUANTITA'</b>	
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
<b>QUALITA'</b>	
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
<b>ECONOMICITÀ</b>	

Realizzare delle economie di scala per la minor presenza di lavoratori in sede	Riduzione costi per la gestione della sede (spese per manutenzione)
<b>EFFICIENZA</b>	
Massimizzare la partecipazione dei lavoratori alle attività lavorative	Diminuzione del tasso di assenza per malattia
<b>EFFICACIA</b>	
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
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	
Contribuire a migliorare la qualità della vita cittadina	Minori traffico e affollamento mezzi pubblici
<b>IMPATTO AMBIENTALE</b>	
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
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
Ridurre la spesa del lavoratore per gli spostamenti	Minor costo per spese di trasporto e spostamento per i lavoratori
<b>IMPATTI INTERNI</b>	
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 2.2 e 2.3.

## 4.2 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 camerale, 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 in corso, 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 essere 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 dovrebbero adottare 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.

**Dal 2022 le U.L.** previste dal Decreto Mise 2019, per la Camera del Sud Est Sicilia, in numero 96 di cui n. 5 figure dirigenziali saranno ridotte in n. di 69 di cui n. 3 dirigenti compresa la figura dirigenziale di vertice, n. 17 funzionari e n. 49 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 2023.

Il personale in servizio all'1/1/2023 sarà pertanto di n. 27 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 31/12/ 2022.

AREA	SERVIZI	TOTALE UNITA'	TOTALE UNITA' X CATEGORIA
AREA 1	ASSISTENZA ORGANI PIANIFICAZIONE E BADGET COORDINAMENTO INFORMATICO ARBITRATO E MEDIAZIONE	1 S.G. 8 U.L.	0 DIR. 3 FUNZIONARI 5 ISTRUTTORI
AREA 2	CONTABILITA' TRIBUTI PERSONALE PROVVEDITORATO PROTOCOLLO CENTRALINO	18 U.L.	0 DIR 4 FUNZIONARI 14 ISTRUTTORI
AREA 3	REGISTRO IMPRESE COMMERCIO ESTERO ALBI E RUOLI METRICO- BREVETTI-PROTESTI STUDI E STATISTICA	33 U.L.	1 DIR. 7 FUNZIONARI 25 ISTRUTTORI
AREA 4	PROMOZIONE E AGROALIMENTARE RG- PROGETTI	6 U.L.	1 DIR. 2 FUNZIONARI



AREA	SERVIZI	TOTALE UNITA'	TOTALE UNITA' X CATEGORIA
			3 ISTRUTTORI
	<b>TOTALE U.L AL 31/12/2022</b>	<b>N. 66</b>	<b>N. 66</b>

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 prossime annualità: 2022 -2023 - 2024.

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 01/01/2022 che potrebbero dar seguito ad un ipotesi di CRONOPROGRAMMA di seguito trascritta, secondo l'individuazione della dotazione organica di cui all'allegato D, parte integrante del Decreto del 16/02/2018:

**Anno 2023: 27** unità lavorative previste:

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

**N. 11** Unità (28 – 17) di qualifica funzionari direttivi: profilo:

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

**N. 14** Unità (63 – 49) di qualifica istruttori direttivi.

La consistenza del personale di cui si prevede il fabbisogno nell'anno 2022 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:

**COSTI del PERSONALE ,**

**PREVISIONE FABBISOGNO UNITA' DI PERSONALE – triennio 2022 -2024.**

**COSTI del PERSONALE**

**RETRIBUZIONI E CONTRIBUTI PER CATEGORIA**

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

**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 2022 - 2024**

	2022	2023	2024
DIRIGENTE	N. 0	N. 2	N. 0
D	N. 0	N. 11	N. 6
C	N. 0	N. 14	N. 6
<b>TOTALE</b>	<b>N. 0</b>	<b>N. 27</b>	<b>N. 12</b>

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.

Per monitorare la performance strategica e operativa si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP aggiornato con deliberazione di Giunta n. 92 del 21 dicembre 2021, con il parere favorevole dell'OIV.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione è stato assegnato ai dirigenti, a partire dal 2020, uno specifico obiettivo monitorato attraverso la redazione di un report mensile. Si tratta dell'implementazione del sito web camerale in particolare della sezione Amministrazione Trasparente con riferimento ai dati concernenti: l'organizzazione, l'attività dell'Ente e l'uso delle risorse pubbliche ex D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità dei dati, compilando l'apposito report da trasmettere con cadenza mensile entro i sette giorni del mese successivo. Tale report prevede la tempistica da osservare secondo la seguente articolazione: data di adozione del provvedimento, data di trasmissione al coordinamento informatico (entro tre giorni lavorativi), data di pubblicazione sul sito (entro tre giorni lavorativi a cura del coordinamento informatico).

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

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

#### **REPORT ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE SUL SITO**

##### **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

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