CAMERA DI COMMERCIO
MESSINA

Deliberazione di Giunta Camerale n. 54 del 10 novembre 2026

Oggetto: Emergenza conseguente all'incendio del 5 novembre 2026 presso il Palazzo camerale di Piazza Felice Cavallotti n. 3 – presa d'atto dell'inagibilità e delle misure cautelari; indirizzi per la salvaguardia dell'immobile e del patrimonio archivistico; continuità dei servizi e trasferimento operativo provvisorio presso l'Autorità di Sistema Portuale dello Stretto; autorizzazione all'attivazione degli interventi indifferibili; attribuzione degli indirizzi e dei compiti gestionali.

La Giunta Camerale

Premesso che

in data 5 novembre 2026 si è sviluppato un incendio che ha interessato il Palazzo della Camera di Commercio di Messina, sito in Piazza Felice Cavallotti n. 3, immobile di interesse storico, artistico e culturale sottoposto a tutela ai sensi del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;

a seguito dell'evento sono intervenuti i Vigili del Fuoco e le competenti Autorità, e l'immobile risulta interessato da misure di interdizione e sequestro giudiziario, con apposizione di sigilli come risulta dal decreto di sequestro proc. pen. n. 5579/26 R.G.N.R., notificato al Presidente Ivo Blandina in data 07.11.2026, quale custode giudiziario come da verbale, della Questura di Messina, di affidamento in custodia giudiziaria di beni sottoposti a sequestro probatorio del 06.11.2026.

l'accesso ai locali è pertanto subordinato alle autorizzazioni dell'Autorità giudiziaria e degli organi competenti;

la Segretaria generale, dott.ssa Paola Sabella, relaziona sui provvedimenti che la stessa ritiene utile adottare con successivi provvedimenti:

1.Istituzione dell'Unità di Crisi. Costituita dalla Segretaria generale, dal RSPP, dal DPO, dai Referenti Archivio e da eventuali funzionari camerali/aziendali.

2.Trasferimento operativo provvisorio. Di disporre il trasferimento esclusivamente operativo e temporaneo delle attività e degli sportelli camerali presso i locali messi a disposizione dall'Autorità di Sistema Portuale dello Stretto, siti in Via Vittorio Emanuele II n. 21, Messina, per il tempo strettamente necessario e fino al superamento dell'emergenza. Resta ferma la sede legale dell'Ente in Piazza Felice Cavallotti n. 3. La Segretaria Generale cura le comunicazioni all'utenza e gli aggiornamenti dei canali istituzionali e degli eventuali registri e archivi informativi pertinenti.

3.Approvazione dell'accordo con l'Autorità Portuale. Di approvare lo schema di "Convenzione operativa d'emergenza per la concessione temporanea in uso gratuito di spazi immobiliari" tra la Camera di Commercio di Messina e l'Autorità di Sistema Portuale dello Stretto, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, autorizzando la Segretaria Generale alla relativa sottoscrizione.

4. Indirizzi per il presidio e la salvaguardia dell'immobile. Di impartire indirizzo affinché siano attivate, nei limiti consentiti dall'Autorità giudiziaria e dalle condizioni di sicurezza, misure di vigilanza e presidio continuativo del Palazzo, controllo degli accessi, mantenimento dei sigilli, transennamento e delimitazione delle aree, controllo dei ponteggi e coordinamento con le Autorità e i soggetti tecnici competenti. Gli interventi materiali dovranno essere preventivamente autorizzati e documentati.

5. Interventi immediati di messa in sicurezza. Di autorizzare l'attivazione delle sole misure provvisionali strettamente necessarie a eliminare situazioni di pericolo e prevenire ulteriori danni, previa autorizzazione all'accesso e nel rispetto delle prescrizioni dell'Autorità giudiziaria e delle Soprintendenze. A titolo esemplificativo: protezioni temporanee contro le infiltrazioni meteoriche; verifica e, ove necessario, sezionamento in sicurezza delle alimentazioni elettriche e del gas; controlli di stabilità su solai, volte e strutture. La determina gestionale dovrà identificare gli esecutori, i tecnici responsabili e la documentazione di verifica e attestazione.

6. Raccordo con la Procura. Di demandare alla Segretaria Generale la presentazione di istanza urgente alla Procura della Repubblica per ottenere un accesso circoscritto e controllato, in primo luogo finalizzato alla salvaguardia dell'archivio e dei beni essenziali. Nessuna attività potrà essere avviata in assenza del nulla osta e delle autorizzazioni necessarie. Le operazioni dovranno preservare lo stato dei luoghi e le eventuali attività investigative o peritali in corso. Ove risulti pendente una consulenza tecnica disposta dalla Procura, sarà valutata la nomina di un consulente tecnico di parte.

7. Tutela archivistica e beni camerali. Di disporre che non siano effettuate movimentazioni, selezioni, scarti o smaltimenti di documentazione archivistica senza la preventiva autorizzazione della Soprintendenza archivistica competente. Di demandare alla Segretaria Generale l'individuazione del referente tecnico-amministrativo richiesto dalla nota prot. n. 0010004-P del 06/11/2026, nonché il reperimento e la trasmissione di planimetrie e inventari. Dovrà essere predisposto, d'intesa con la Soprintendenza, un piano di salvaguardia e recupero, comprensivo, ove necessario, di deposito idoneo e climatizzato e procedure controllate di asciugatura dei fondi bagnati. Dovrà inoltre essere assicurato il censimento e la custodia dei beni, dei dispositivi e dei valori camerali.

8. Continuità informatica e protezione dei dati. Di demandare alla Segretaria Generale l'attivazione di un'interlocuzione formale con InfoCamere per la verifica di server, backup, integrità e disponibilità dei dati, continuità del Registro delle Imprese e ripristino dei servizi. Il Responsabile della protezione dei dati e le strutture competenti dovranno valutare e documentare l'eventuale sussistenza di una violazione di dati personali e gli obblighi conseguenti ai sensi degli artt. 33 e 34 del GDPR, inclusi i termini di notifica, ove dovuta.

9. Organizzazione del personale e sicurezza sul lavoro. Di prendere atto delle misure temporanee di lavoro agile già adottate e di demandare alla Segretaria Generale la verifica della compatibilità delle mansioni con il lavoro da remoto, la formalizzazione degli accordi individuali e la consegna dell'informativa sui rischi connessi al lavoro agile. Per le attività non remotizzabili, in particolare quelle di sportello, dovranno essere individuate soluzioni organizzative presso la sede provvisoria.

Dovranno essere aggiornati la valutazione dei rischi e il piano di emergenza per la nuova sede, con il coinvolgimento di RSPP, RLS e medico competente, secondo le rispettive competenze.

10. Attivazione degli interventi e disciplina della somma urgenza. Di demandare alla Segretaria Generale, l'attivazione delle procedure previste dall'art. 140 del D.Lgs. n. 36/2023, nel testo vigente, esclusivamente ove ne ricorrano i presupposti. Gli atti dovranno comprendere il verbale di somma urgenza redatto contestualmente all'ordine di esecuzione, la perizia giustificativa nei termini di legge, la documentazione tecnica e contabile e gli eventuali adempimenti e comunicazioni verso ANAC. Gli interventi di bonifica specialistica, decontaminazione, recupero archivistico, restauro e ripristino non strettamente necessari alla rimozione del pericolo saranno oggetto di separata istruttoria e di procedure di affidamento appropriate.

11. Affidamenti e ruolo di TecnoService Camere. Di autorizzare la Segretaria Generale a svolgere l'istruttoria per l'eventuale affidamento a TecnoService Camere S.C.p.A. delle attività rientranti nell'ambito del rapporto in house e consentite dalla normativa, previa verifica e documentazione dei relativi presupposti, della congruità economica, del perimetro delle prestazioni e delle autorizzazioni necessarie. Il presente punto non costituisce, da solo, ordine esecutivo né impegno di spesa.

12. RUP e atti gestionali. Di confermare/individuare, previa verifica dei requisiti e dell'assenza di incompatibilità, quale RUP la Segretaria Generale dott.ssa Paola Sabella, demandando alla stessa l'adozione degli atti gestionali di competenza, inclusi gli atti di affidamento, gli impegni di spesa, i contratti e i disciplinari. La nomina e le eventuali deleghe dovranno essere formalizzate in modo coerente con la disciplina applicabile.

13. Copertura finanziaria. Di dare atto che le spese saranno sostenute nei limiti degli stanziamenti disponibili e previa verifica della capienza dei pertinenti capitoli del preventivo economico 2026. La Segretaria Generale indicherà nei singoli provvedimenti l'importo, il capitolo, la disponibilità e l'impegno. Qualora le risorse risultino insufficienti, sarà sottoposta agli organi competenti la necessaria variazione di bilancio.

nell'immediatezza dell'evento sono state adottate misure organizzative urgenti per consentire la prosecuzione dell'attività amministrativa e la continuità dei servizi camerali, anche mediante il ricorso temporaneo al lavoro agile, nei limiti delle mansioni compatibili;

la Segretaria Generale dott.ssa Paola Sabella ha rappresentato, altresì, come già più volte ribadito nelle precedenti sedute di Giunta, la grave e strutturale carenza di personale in cui versa l'Ente, ulteriormente aggravata dall'attuale fase emergenziale e dalla conseguente necessità di avviare e gestire attività straordinarie e ad elevata complessità tecnica e amministrativa, evidenziando che, in mancanza di un tempestivo supporto operativo mediante l'assegnazione di adeguate unità di personale da parte di Unioncamere nazionale o delle società del sistema camerale, risulterà compromessa la stessa continuità dell'azione amministrativa fino al concreto rischio di chiusura dell'Ente, e chiedendo pertanto al Presidente e alla Giunta camerale di intervenire con urgenza presso Unioncamere nazionale e le società di sistema;

Considerato che

occorrerà assicurare, nel rispetto dei sigilli, delle prescrizioni dell'Autorità giudiziaria e delle condizioni di sicurezza, un presidio e una vigilanza continuativi del compendio immobiliare, con controllo degli accessi, mantenimento delle delimitazioni e del transennamento, sorveglianza dei ponteggi e coordinamento con gli organi di pubblica sicurezza e con i soggetti incaricati;

si rende necessario, secondo le indicazioni dei tecnici competenti, eseguire gli interventi strettamente indispensabili, al fine di prevenire ulteriori danni e pericoli, quali coperture provvisorie contro le infiltrazioni meteoriche, verifica e messa in sicurezza degli impianti con eventuale sezionamento delle alimentazioni elettriche e del gas, nonché controlli tecnici su solai, volte e parti strutturali; l'esecuzione e la responsabilità tecnica di ciascuna attività dovranno risultare da appositi verbali e attestazioni;

è necessario censire e assicurare la custodia dei beni e dei materiali camerali presenti nei locali, inclusi carte tachigrafiche e CNS in giacenza, dispositivi di firma, valori bollati, eventuali disponibilità di cassa, libri e registri vidimati, nonché ogni altro bene o documento rilevante, non appena sarà possibile accedere all'immobile;

occorre verificare con InfoCamere la continuità dei servizi informatici e del Registro delle Imprese, lo stato dei server e dei sistemi di backup, la disponibilità dei dati e le misure di ripristino, attivando contestualmente il Responsabile della protezione dei dati per la valutazione di eventuali violazioni di dati personali ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679;

l'Autorità di Sistema Portuale dello Stretto ha manifestato la disponibilità a mettere temporaneamente a disposizione spazi presso l'immobile sito in Via Vittorio Emanuele II n. 21, Messina, per consentire la prosecuzione delle attività e dei servizi di front-office;

la sede legale dell'Ente resta invariata in Piazza Felice Cavallotti n. 3; il trasferimento riguarda esclusivamente l'operatività provvisoria e dovrà essere adeguatamente comunicato all'utenza attraverso i canali istituzionali e le modalità amministrative pertinenti;

l'attuale dotazione organica dell'Ente risulta gravemente carente e del tutto insufficiente a fronteggiare, oltre all'ordinaria amministrazione, i complessi e gravosi adempimenti connessi alla gestione dell'emergenza, rendendo indispensabile e indifferibile un intervento istituzionale nei confronti di Unioncamere nazionale e delle società del sistema camerale volto a ottenere l'assegnazione di personale adeguato, pena l'impossibilità di garantire l'operatività e la stessa apertura della Camera di Commercio;

Visti

il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, con particolare riferimento all'art. 27; il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con particolare riferimento agli artt. 7, 15 e 140, quest'ultimo nel testo vigente; il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175; la Legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 15; il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; il Regolamento (UE) 2016/679; la Legge 29 dicembre 1993, n. 580, lo Statuto e i regolamenti dell'Ente;

Ritenuto
necessario adottare gli indirizzi generali per la gestione dell'emergenza, demandando alla Segretaria Generale, nell'ambito delle competenze gestionali, l'adozione degli atti esecutivi, tecnici, organizzativi e contabili;

Delibera

1. Presa d'atto e documentazione dell'emergenza. Di prendere atto dell'incendio del 5 novembre 2026, delle condizioni di inagibilità e delle misure di interdizione e/o sequestro disposte dalle Autorità competenti.

2. Trasferimento operativo provvisorio. Di disporre il trasferimento esclusivamente operativo e temporaneo delle attività e degli sportelli camerali presso i locali messi a disposizione dall'Autorità di Sistema Portuale dello Stretto, siti in Via Vittorio Emanuele II n. 21, Messina, per il tempo strettamente necessario e fino al superamento dell'emergenza. Resta ferma la sede legale dell'Ente in Piazza Felice Cavallotti n. 3. La Segretaria Generale cura le comunicazioni all'utenza e gli aggiornamenti dei canali istituzionali e degli eventuali registri e archivi informativi pertinenti.

3. Approvazione dell'accordo con l'Autorità Portuale. Di approvare lo schema di "Convenzione operativa d'emergenza per la concessione temporanea in uso gratuito di spazi immobiliari" tra la Camera di Commercio di Messina e l'Autorità di Sistema Portuale dello Stretto, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, autorizzando la Segretaria Generale alla relativa sottoscrizione.

4. Indirizzi per il presidio e la salvaguardia dell'immobile. Di impartire indirizzo affinché siano attivate, nei limiti consentiti dall'Autorità giudiziaria e dalle condizioni di sicurezza, misure di vigilanza e presidio continuativo del Palazzo, controllo degli accessi, mantenimento dei sigilli, transennamento e delimitazione delle aree, controllo dei ponteggi e coordinamento con le Autorità e i soggetti tecnici competenti. Gli interventi materiali dovranno essere preventivamente autorizzati e documentati.

5. Interventi immediati di messa in sicurezza. Di autorizzare l'attivazione delle sole misure provvisionali strettamente necessarie a eliminare situazioni di pericolo e prevenire ulteriori danni, previa autorizzazione all'accesso e nel rispetto delle prescrizioni dell'Autorità giudiziaria e delle Soprintendenze. A titolo esemplificativo: protezioni temporanee contro le infiltrazioni meteoriche; verifica e, ove necessario, sezionamento in sicurezza delle alimentazioni elettriche e del gas; controlli di stabilità su solai, volte e strutture. La determina gestionale dovrà identificare gli esecutori, i tecnici responsabili e la documentazione di verifica e attestazione.

6. Raccordo con la Procura. Di demandare alla Segretaria Generale la presentazione di istanza urgente alla Procura della Repubblica per ottenere un accesso circoscritto e controllato, in primo luogo finalizzato alla salvaguardia dell'archivio e dei beni essenziali. Nessuna attività potrà essere avviata in assenza del nulla osta e delle autorizzazioni necessarie. Le operazioni dovranno preservare lo stato dei luoghi e le eventuali attività investigative o peritali in corso. Ove risulti

pendente una consulenza tecnica disposta dalla Procura, sarà valutata la nomina di un consulente tecnico di parte.

7. Tutela archivistica e beni camerali. Di disporre che non siano effettuate movimentazioni, selezioni, scarti o smaltimenti di documentazione archivistica senza la preventiva autorizzazione della Soprintendenza archivistica competente. Di demandare alla Segretaria Generale l'individuazione del referente tecnico-amministrativo richiesto dalla nota prot. n. 0010004-P del 06/11/2026, nonché il reperimento e la trasmissione di planimetrie e inventari. Dovrà essere predisposto, d'intesa con la Soprintendenza, un piano di salvaguardia e recupero, comprensivo, ove necessario, di deposito idoneo e climatizzato e procedure controllate di asciugatura dei fondi bagnati. Dovrà inoltre essere assicurato il censimento e la custodia dei beni, dei dispositivi e dei valori camerali.

8. Continuità informatica e protezione dei dati. Di demandare alla Segretaria Generale l'attivazione di un'interlocuzione formale con InfoCamere per la verifica di server, backup, integrità e disponibilità dei dati, continuità del Registro delle Imprese e ripristino dei servizi. Il Responsabile della protezione dei dati e le strutture competenti dovranno valutare e documentare l'eventuale sussistenza di una violazione di dati personali e gli obblighi conseguenti ai sensi degli artt. 33 e 34 del GDPR, inclusi i termini di notifica, ove dovuta.

9. Organizzazione del personale e sicurezza sul lavoro. Di prendere atto delle misure temporanee di lavoro agile già adottate e di demandare alla Segretaria Generale la verifica della compatibilità delle mansioni con il lavoro da remoto, la formalizzazione degli accordi individuali e la consegna dell'informativa sui rischi connessi al lavoro agile. Per le attività non remotizzabili, in particolare quelle di sportello, dovranno essere individuate soluzioni organizzative presso la sede provvisoria. Dovranno essere aggiornati la valutazione dei rischi e il piano di emergenza per la nuova sede, con il coinvolgimento di RSPP, RLS e medico competente, secondo le rispettive competenze.

10. Attivazione degli interventi e disciplina della somma urgenza. Di demandare alla Segretaria Generale, l'attivazione delle procedure previste dall'art. 140 del D.Lgs. n. 36/2023, nel testo vigente, esclusivamente ove ne ricorrano i presupposti. Gli atti dovranno comprendere il verbale di somma urgenza redatto contestualmente all'ordine di esecuzione, la perizia giustificativa nei termini di legge, la documentazione tecnica e contabile e gli eventuali adempimenti e comunicazioni verso ANAC. Gli interventi di bonifica specialistica, decontaminazione, recupero archivistico, restauro e ripristino non strettamente necessari alla rimozione del pericolo saranno oggetto di separata istruttoria e di procedure di affidamento appropriate.

11. Affidamenti e ruolo di TecnoService Camere. Di autorizzare la Segretaria Generale a svolgere l'istruttoria per l'eventuale affidamento a TecnoService Camere S.C.p.A. delle attività rientranti nell'ambito del rapporto in house e consentite dalla normativa, previa verifica e documentazione dei relativi presupposti, della congruità economica, del perimetro delle prestazioni e delle autorizzazioni necessarie.

12. RUP e atti gestionali. Di individuare quale RUP la Segretaria Generale dott.ssa Paola Sabella, demandando alla stessa l'adozione degli atti gestionali di competenza, inclusi gli atti di affidamento, gli impegni di spesa, i contratti e i disciplinari.

13. Copertura finanziaria. Di dare atto che le spese saranno sostenute nei limiti degli stanziamenti disponibili e previa verifica della capienza dei pertinenti capitoli del preventivo economico 2026. La Segretaria Generale dovrà indicare nei singoli provvedimenti l'importo, il capitolo, la disponibilità e l'impegno. Qualora le risorse risultino insufficienti, sarà sottoposta agli organi competenti la necessaria variazione di bilancio. Non si assume con la presente deliberazione un impegno di spesa indeterminato.

14. Delega al Presidente e richiesta di supporto di personale al sistema camerale. Di autorizzare il Presidente, accogliendo la formale richiesta della Segretaria Generale, a intervenire con la massima urgenza presso Unioncamere nazionale e le società del sistema camerale al fine di ottenere l'assegnazione o il distacco temporaneo di personale adeguato per profilo e numero a sopperire alla grave carenza di organico dell'Ente — ulteriormente acuitasi a seguito dell'evento emergenziale e della necessità di avviare nuove e complesse attività gestionali — scongiurando così la paralisi operativa e il concreto rischio di chiusura della Camera di Commercio. Di autorizzare altresì il Presidente a curare le interlocuzioni istituzionali con Unioncamere, Regione Siciliana, Ministeri e altri enti per la richiesta di contributi e risorse straordinarie destinati al recupero del Palazzo, nonché a sottoscrivere le relative istanze e manifestazioni di interesse. Restano esclusi dalla delega gli atti gestionali, gli affidamenti e gli impegni di spesa, riservati agli organi e agli uffici competenti. Gli eventuali ulteriori atti urgenti eccedenti il presente mandato saranno sottoposti agli organi competenti e, ove ne ricorrano i presupposti, alla ratifica nella prima seduta utile.

15. Esecutività. Di dichiararlo immediatamente esecutivo e di disporne la pubblicazione secondo le disposizioni vigenti.

La Segretaria Generale
Paola Sabella



Il Presidente
Ivo Blandina

