



Allegato "A" alla Delibera Commissariale n. 7 del 29/01/2025

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA CCIAA DI AGRIGENTO

2025-2027

Sommario

1	Premessa	3
2	Riferimenti normativi	4
3	Logica di pianificazione integrata	6
4	Struttura del PIAO.....	8
4.1	IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	9
4.2	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	43
4.3	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	51
4.3.1	Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	56
4.3.2	Performance operativa.....	71
4.3.3	Performance individuale	80
4.3.4	Pari opportunità	92
4.3.5	Rischi corruttivi e trasparenza	95
4.4	INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	129
4.4.1	Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	130
4.4.2	Organizzazione del lavoro agile	134
4.4.3	Semplificazione delle procedure	137
4.4.4	Fabbisogni del personale e di formazione.....	152
4.5	MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	157

1 Premessa

Annualmente la Camera di Commercio di Agrigento è impegnata nella realizzazione di diversi documenti atti ad assicurare un percorso di programmazione delle attività e dei servizi che saranno svolti durante l'esercizio.

In questo contesto, ormai caratterizzato da una metabolizzazione degli indirizzi di Sistema e delle innovazioni prodotte nelle precedenti annualità, un cambiamento strutturale è intervenuto con l'approvazione del DL 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), che ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**). Il Piano rappresenta una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il presente documento costituisce un modello che consente 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.

Il Piano in questione mira ad assolvere una funzione di strumento razionale di pianificazione, non connotandosi come mero adempimento formale e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di *accountability* verso l'esterno.

2 Riferimenti normativi

Oltre al già citato art. 6 del DL 80/2021, nella stesura del documento è stato fatto un lavoro di conciliazione e coordinamento delle numerose fonti normative e linee guida nelle diverse materie interessate dal PIAO.

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

Ciclo della performance:

- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida della Regione Sicilia in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA
- Direttiva Presidenza del Consiglio di Ministri del 28 novembre 2023 avente oggetto “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”
- Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 avente oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge n. 190/2012
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto Trasparenza)
- Delibera ANAC n. 1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell’Autorità il 02/02/2022
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing), modificata con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021 - Errata corrige
- Delibera ANAC n. 7 DEL 17/1/2023 - PNA 2022
- D.Lgs. 10/03/2023 n. 24 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 e amplia le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l’ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni
- Delibera Anac n. 311 del 12/7/2023 – Linee Guida Whistleblowing
- Delibera n. 601 del 19/12/2023 di modifica ed integrazione della Delibera n. 264 del 20/6/2023 - Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- Delibera Anac n. 605 del 19/12/2023 – PNA 2022-Aggiornamento 2023
- Delibera Anac n. 493 del 25/9/2024 – Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001
- Delibera Anac n. 495 del 25/9/2024 - Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi

- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA

Pari opportunità:

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

Fabbisogni del personale:

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

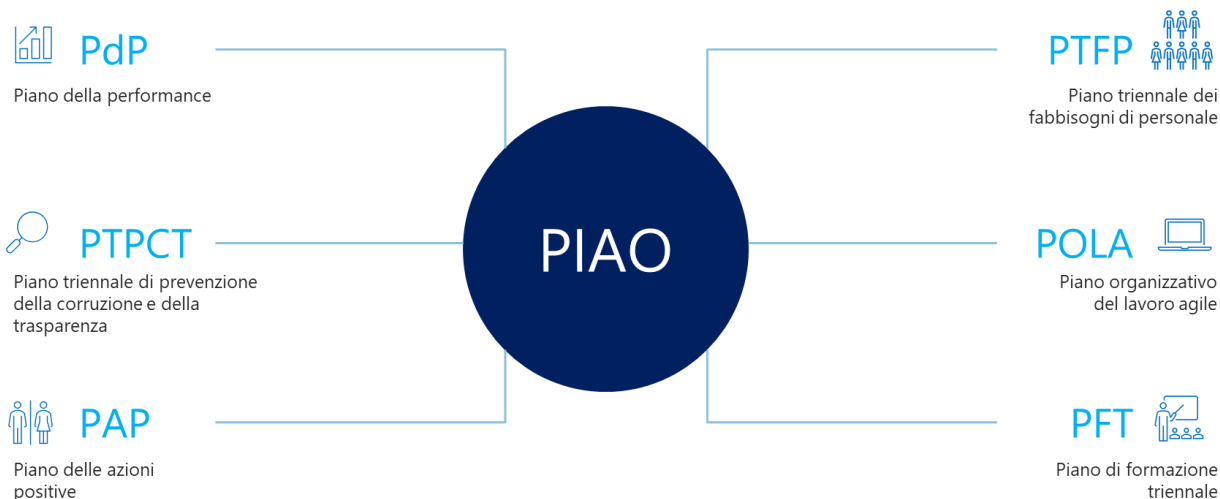
Lavoro agile:

- Legge 7/8/2015 n. 124, art. 14, comma 1, come modificato dall’art. 263, comma 4-bis, del D.L. 19/5/2020 n. 34 – Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni (Redazione POLA – Piano Organizzativo del Lavoro Agile)
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 dell’1/6/2017 – “Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Decreto Ministeriale 9 dicembre 2020 – Piano Organizzativo Lavoro Agile
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 - “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021
- Decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115, coordinato con la legge di conversione 21 settembre 2022, n. 142

3 Logica di pianificazione integrata

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

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



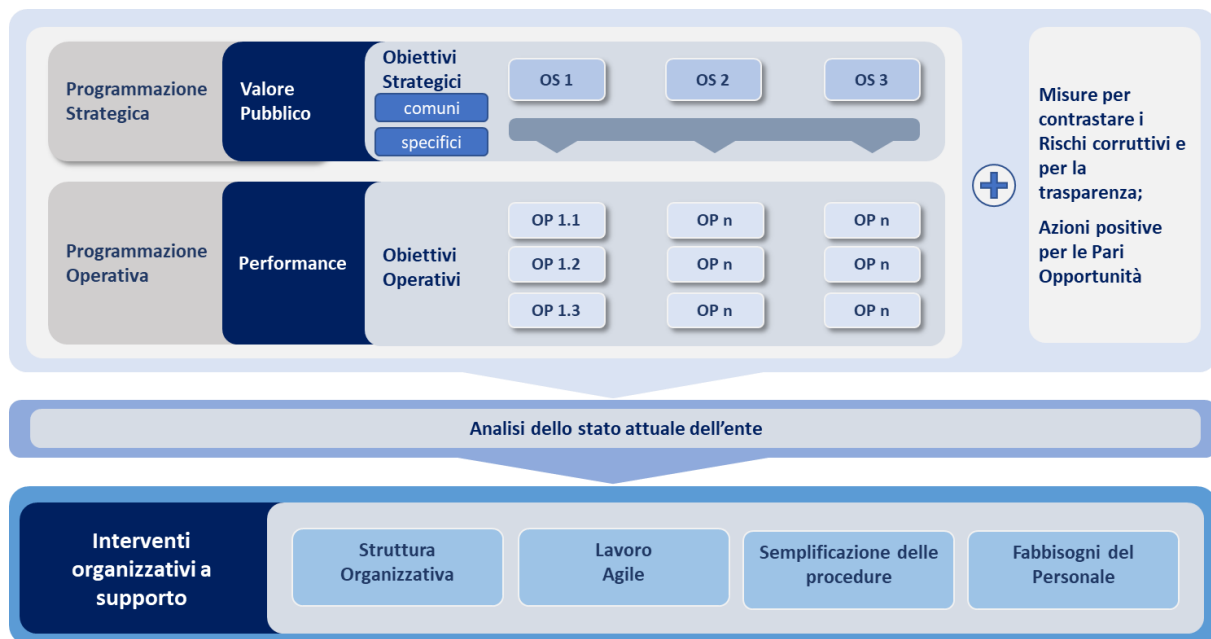
Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il "valore pubblico" che l'ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

I restanti *item* di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli “interventi organizzativi a supporto” del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell’ente.

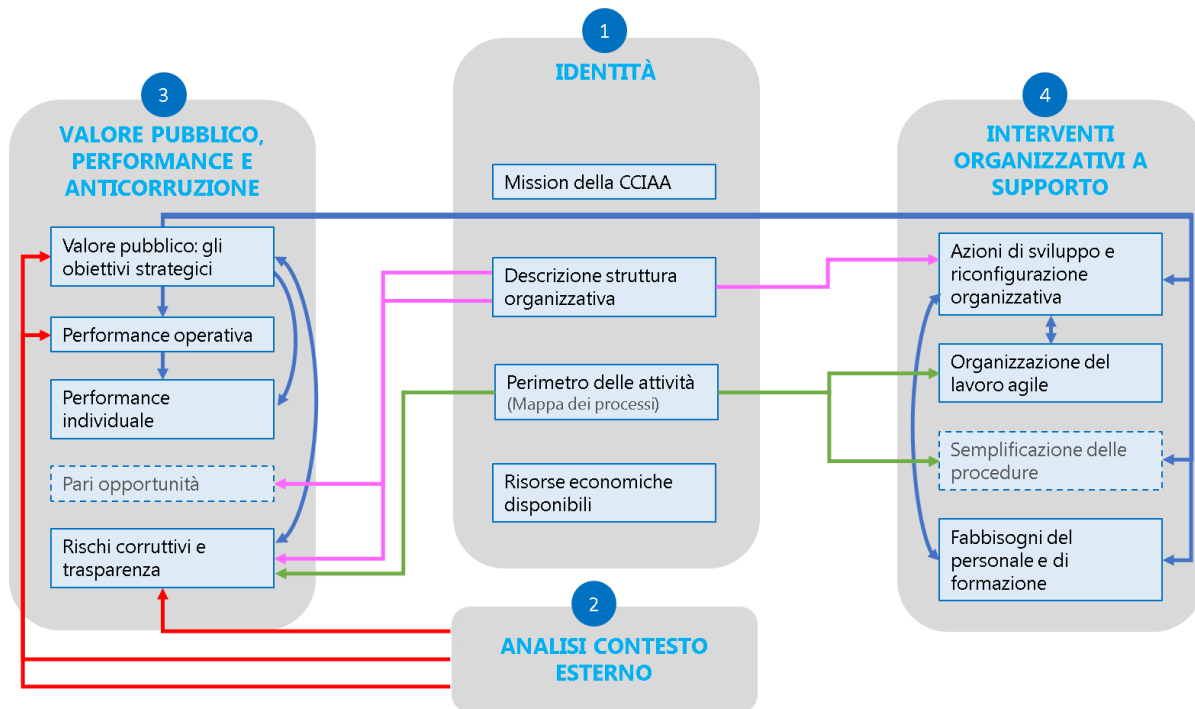
In pratica, previa analisi dello stato attuale, si verificano le eventuali necessità (*gap analysis*) e si determinano le azioni da implementare relativamente a:

- riconfigurazione della struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- semplificazione delle procedure;
- fabbisogni di personale e formativi.



4 Struttura del PIAO

Nel seguito, con riferimento alla struttura del PIAO, saranno descritte le sezioni principali del documento e la suddivisione di queste in sottosezioni, traducendo la logica di pianificazione integrata descritta nelle pagine precedenti. Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.



4.1 IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

La mission della CCIAA

La CCIAA di Agrigento, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

La Camera di Commercio di Agrigento è stata per anni impegnata in programmi e politiche di sviluppo: è stata il luogo del dialogo e del confronto tra le tante e diverse realtà economiche attive a livello locale.

L'azione dell'Ente sul territorio si sviluppa su tre principali tipologie di attività: quella anagrafico-amministrativa, con la tenuta del Registro imprese e degli altri albi, ruoli ed elenchi; quella di promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale; l'attività di regolazione e tutela del mercato, con cui l'Ente, svolge le funzioni assegnate dalla legge in vari campi: sanzioni, metrologia legale, tutela della legalità, ecc..

I servizi anagrafico-amministrativi risultano indispensabili per svolgere attività d'impresa e sono quelli previsti da specifiche norme di legge. Punto di forza è il Registro delle imprese, a cui sono iscritte tutte le imprese della provincia.

L'attività amministrativa, oltre a registrare iscrizioni, modifiche e cancellazioni, come una vera e propria anagrafe delle imprese include anche la tenuta di diversi albi, ruoli, elenchi e registri cui è necessario iscriversi per svolgere talune specifiche attività imprenditoriali.

Tutte queste funzioni sono gestite attraverso certificati digitali e servizi on line, telematici e reti informatiche, per garantire agli utenti semplificazione e facilità di accesso e dialogo.

La Camera di Commercio è stata inoltre istituzionalmente e materialmente al fianco degli imprenditori assicurando numerosi servizi e attività di promozione dell'economia del territorio. L'ente negli anni ha proposto numerose attività e iniziative: orientamento e informazione per la nascita di nuove imprese, interventi in favore dell'internazionalizzazione, scambio di tecnologie, promozione in Italia e all'estero delle eccellenze del territorio (prodotti artigianali, enogastronomia, ecc.), oltre a progetti strategici rivolti a particolari settori dell'economia, realizzati anche in collaborazione con il Sistema Camerale.

Il perimetro delle attività svolte



La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato e precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;

- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.



Un utile “apparato” rappresentativo del perimetro delle funzioni è la Mappa dei processi, di seguito riportata nella sua forma sintetica, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA.

MACRO-FUNZIONE: GOVERNO CAMERALE

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
		A1.1.3 Rendicontazione
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale
		A1.3.2 Sviluppo del personale
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione
		A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale
		A2.3.2 Gestione documentale
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
		A3.1.2 Comunicazione interna

MACRO-FUNZIONE: PROCESSI DI SUPPORTO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
		B1.1.3 Trattamento economico del personale
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità
		B3.2.2 Finanza

MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
		C1.1.2 Procedure abilitative
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento

MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
		C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticincolo-olio-altri prodotti tipici)

MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)
	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive

MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità

MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
		D6.3.1 Sportelli legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro
	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo
		E1.5.1 Turismo

ALTRO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro

La mappatura, fondamentale elemento utile all'analisi dei rischi corruttivi, consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, 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 per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sotto-Aree (fino all'aggiornamento del P.N.A. – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell'Ente.

Restando in tema di anticorruzione si individuano le seguenti attività, caratteristiche delle Camere di Commercio, legate alle aree di rischio:

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)
A) Acquisizione e progressione del personale
Programmazione triennale della formazione/Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti
Predisposizione e aggiornamento Regolamenti
Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzativa
Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i titocinanti)
Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali
B) Contratti pubblici
Predisposizione richieste di acquisto
Gestione acquisti
Operazioni di collaudo sulle forniture
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)
Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)
Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)
Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti
Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
Gestione malattie e relativi controlli
Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti
Gestione dell'OIV

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
Gestione buoni mensa
Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)
Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti)
Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)
Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)
Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)

E) Area sorveglianza e controlli

Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)
Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc.
Procedimenti disciplinari dipendenti

F) Risoluzione delle controversie

Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni
Gestione cassa (ex art.42 e 44 DPR 254/05)
Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni
Gestione degli automezzi
Gestione del magazzino
Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso
Gestione della rete informatica
Gestione centralino
Gestione reception
Gestione della concessione in uso delle sale camerali
Gestione logistica convegni ed eventi
Esazione del diritto annuale
Predisposizione notifica atti Diritto Annuale e relativa gestione
Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
Predisposizione del bilancio di esercizio
Rilevazione dei dati contabili
Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa
Gestione incassi e reversali
Gestione fiscale tributaria
Gestione conti correnti bancari
Gestione conti correnti postali
Affrancatura e spedizione
Gestione biblioteca camerale
Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni
Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni
Predisposizione dei ruoli
Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative
Gestione istanze di sgravio

H) Incarichi e nomine
Gestione incarichi e consulenze
Gestione Albo fornitori
Rinnovo organi
I) Affari legali e contenzioso
Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio
Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente
Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA
L) Gestione rapporti con società partecipate
Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)
Sistemi di valutazione: Performance individuale
Definizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Sistema di misurazione e valutazione della performance
Programma Pluriennale
Elaborazione Piano delle performance
Redazione relazione Previsionale Programmatica (RPP)
Predisposizione bilancio preventivo
Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
Misurazioni indicatori
Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)
Controllo strategico (reportistica)
Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance
Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale
Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio
Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
Gestione sistemi qualità, ambiente
Pubblicazioni nell'albo camerale
Pubblicazione house organ
Gestione conferenze stampa
Predisposizione comunicati stampa
Rassegna stampa
Gestione siti web
Informazioni agli utenti (URP)
Realizzazione Indagini di customer satisfaction
Predisposizione newsletter
Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi
Notifica ordini/disposizioni/comunicazione di servizio
Gestione intranet
Protocollazione informatica documenti
Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)
Gestione degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)
Conservazione sostitutiva dei documenti

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA
Archiviazione ottica
Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)
Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000
Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)
Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004
Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)
Deposito bilanci ed elenco soci
Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA
Rilascio copie atti societari e documenti
Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni
Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo
Elaborazione elenchi di imprese
Bollatura di libri, registri, formulari
Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari
Call center
Sportello
Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi
Seminari informativi
Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
Coordinamento Registro Imprese
Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)
Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)
Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchietture Elettriche ed Elettroniche)
Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte
Gestione del SUAP Camerale
Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)
Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail
Rilascio delle carte tachigrafiche
Rilascio certificati di origine
Rilascio carnet ATA
Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma
Rilascio/convalida codice meccanografico
Rilascio certificato di libera vendita
Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)
Gestione dell'eventuale contenzioso
Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti
Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.
Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo
Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)
Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande
Visure brevetti/marchi/design
Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
Gestione del PIP/PATLIB
Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese
Gestione listini prezzi (es. opere edili)
Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)
Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture
Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio
Gestione Borsa merci e sale di contrattazione

Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)
Rilascio USB sistema Sistri
Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori
Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche
Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati
Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID
Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID
Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici
Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici
Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbrikanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici
Coordinamento
Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi
Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)
Gestione Mediazioni
Gestione Conciliazioni
Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori
Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori
Gestione Arbitrati
Nomina arbitro unico
Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri
Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
Gestione servizi digitali PID
Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo, oli, ecc.)
Gestione organismo di controllo
Pubblicazione raccolta usi e consuetudini
Predisposizione e promozione di contratti tipo
Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento
Verifica clausole vessatorie nei contratti
Emissione pareri su clausole inique nei contratti
Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)
Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)
Studi sui principali fenomeni economici
Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici livello provinciale
Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio
Rilevazioni statistiche per altri committenti
Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)
Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
Organizzazione di attività formativa e per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.)
Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa)
Formazione e ricerca in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali)
Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)
Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello genesi, iniziative per la generazione di nuove imprese)
Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc.(compreso la partecipazione a comitati e tavoli)
Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.)
Sostegno alla progettualità
Sostegno al Trasferimento Tecnologico
Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione
Progettazione, realizzazione/ partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)
Progettazione, realizzazione/ partecipazione iniziative di incoming
Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese
Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale
Promozione aree a potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale
Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera
Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali

Restando in tema di attività istituzionale, la Camera di Commercio di Agrigento ha già da tempo intrapreso numerose iniziative finalizzate alla trasformazione digitale intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, come introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese o infine di connessione digitale tra PA.

Tra i servizi erogati on line ritroviamo:

- il registro delle imprese, interamente telematico, corredato da un contact center e da un servizio di assistenza on line;
- il fascicolo informatico di impresa, interamente telematico, accessibile alle Pubbliche Amministrazioni tramite web e consultabile da ciascuna impresa titolare dei dati tramite il cassetto digitale dell'imprenditore;
- l'identità digitale (SPID, CNS e firma digitale);
- i pagamenti elettronici e integrazione della piattaforma Pago PA;
- la richiesta telematica dei certificati d'origine;
- la richiesta delle carte cronotachigrafiche digitali;
- la fatturazione elettronica;
- il Portale impresainungiorno.gov.it e sportello unico per le attività produttive (SUAP);
- il Punto impresa Digitale.

Descrizione della struttura organizzativa



Gli Organi

Ai sensi della L. 580/1993 e s.m.i., sono organi della CCIAA di Agrigento:

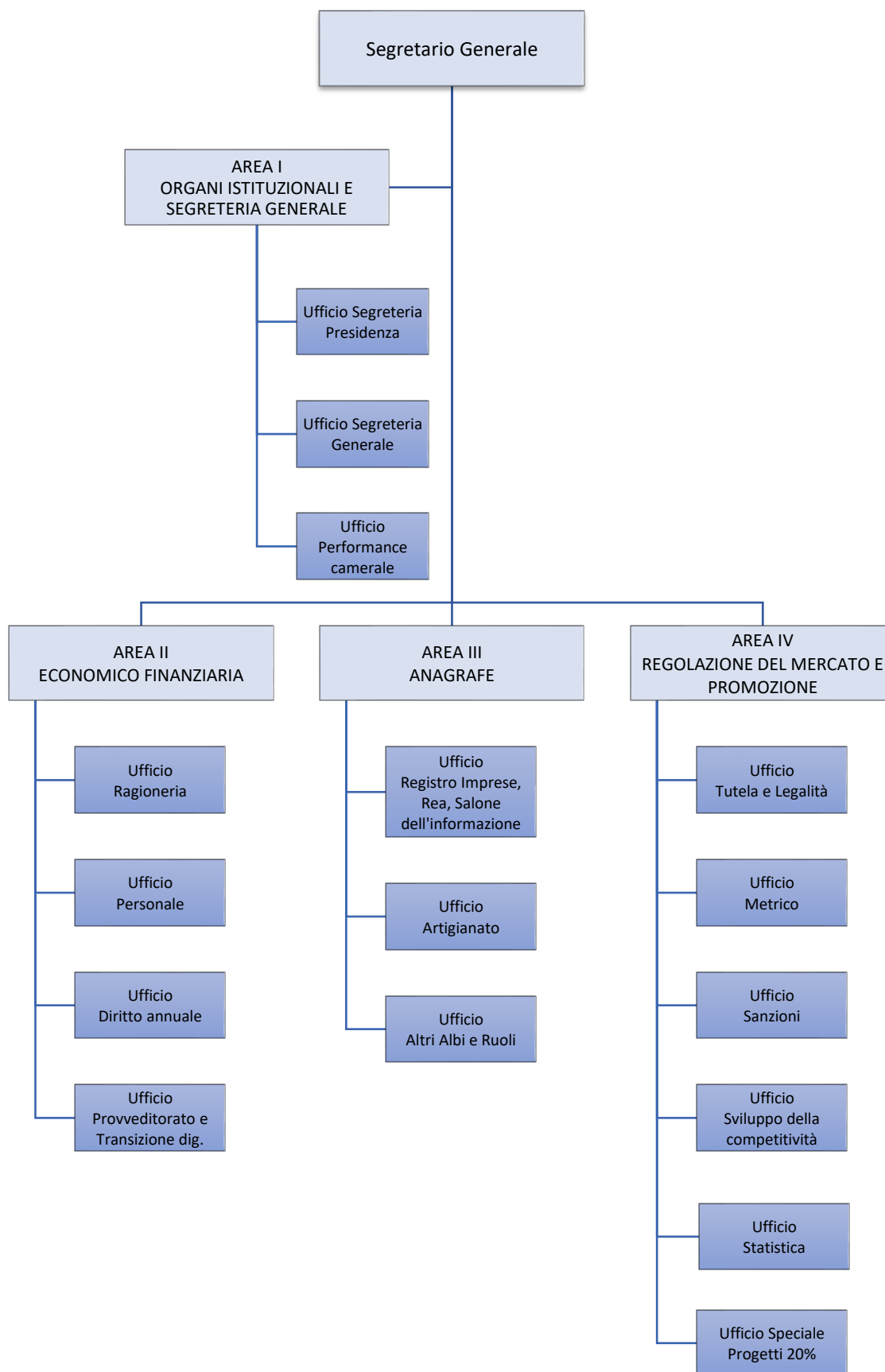
- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia del territorio (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da alcuni Consiglieri eletti dallo stesso Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, 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.

Alla data di approvazione del presente Piano, la Camera di Commercio di Agrigento è rappresentata da un Commissario Straordinario, con funzioni di Presidente, Giunta e Consiglio, nominato dalla Regione Siciliana.

Gli Uffici

La Camera di Commercio di Agrigento è strutturata in quattro aree dirigenziali di organizzazione complessa.

Al vertice della struttura, rappresentata di seguito nell'organigramma, vi è il Segretario Generale.



La consistenza del personale della Camera di Commercio di Agrigento, alla data del 31 dicembre 2023, è quella che risulta dai seguenti prospetti.

Situazione del personale camerale	
Fasce di appartenenza	Personale in servizio
Segretario Generale ff	1
Dirigenza	0
Categoria D	1
Categoria C	24
Categoria B	15
Categoria A	0
TOTALE	41

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per tipologia contrattuale, genere e titolo di studio

Composizione del personale per tipologia contrattuale	
Tempo pieno	Tempo parziale
18 (*)	23
(*) di cui 1 in comando dalla regione Sicilia	

Composizione del personale per genere	
Uomini	Donne
19 (*)	22
(*) di cui 1 in comando dalla regione Sicilia	

Composizione del personale per tipologia di titolo di studio	
Scuola dell'obbligo	5
Diploma	30
Laurea	6 (*)
(*) di cui 1 in comando dalla regione Sicilia	

Distribuzione del personale per Area				
	Area I	Area II	Area III	Area IV
Fasce di appartenenza	Organi istituzionali e Segreteria Generale	Economico - Finanziaria	Anagrafe	Regolazione del mercato e Promozione
Segretario Generale ff	1	0	0	0
Dirigenza	0	0	0	0
Categoria D	1	0	0	0
Categoria C	2	8	11	3
Categoria B	2	5	7	1
TOTALE	6	13	18	4

Non può essere sottaciuto come la massiccia adesione ai prepensionamenti di cui alla L.R. n. 7/5/2015 n. 9, da parte soprattutto delle fasce a più elevata professionalità (Dirigenti e Funzionari), ha determinato una grave situazione di carenza del personale, sia numerica che nei livelli più alti dei profili professionali.

Con Decreto MISE 8/8/2017 la dotazione organica della Camera di Agrigento è stata fissata nel numero di 53 dipendenti, di cui 3 dirigenti, 5 funzionari, 27 istruttori e 18 collaboratori.

A fronte di tale dotazione organica, il contingente del personale attualmente in servizio conta n. 41 unità fra le quali figurano nessun dirigente (escludendo il Segretario Generale) e un solo funzionario direttivo, peraltro a part-time. Senza contare che n. 23 unità, facenti parte del bacino del precariato storico creato dalla Regione Siciliana, sono stati stabilizzati soltanto alla fine del 2024 e prestano servizio in regime di part-time (30 ore).

Occorre assolutamente rimediare a tale situazione, ma la riformulazione del piano dei fabbisogni del personale si scontra con il divieto assoluto di assunzioni posto per le camere di commercio in accorpamento dal decreto legislativo di riforma del sistema camerale.

È auspicabile, pertanto, che nel 2025 diventi finalmente operativa la nuova Camera di Commercio di Agrigento, Caltanissetta e Trapani concludendo un processo che dura ormai da parecchi anni.

Le risorse economiche disponibili

Il bilancio d'esercizio è un documento amministrativo unitario, formalmente composto da tre parti prevalenti:

1. lo Stato Patrimoniale
2. il Conto Economico
3. la Nota integrativa

Il primo evidenzia la configurazione del patrimonio di funzionamento, il secondo analizza la composizione del reddito d'esercizio e l'ultima ha funzione di carattere descrittivo-informativo ed esplicativo.

Proprio per questo suo carattere di esposizione dei risultati patrimoniali ed economici della gestione si comprende come il bilancio sia uno strumento di informazione e di comunicazione per gli amministratori, organi di revisione, fisco, finanziatori, ecc. .

Il bilancio di esercizio è un documento da cui è possibile trarre corretti giudizi di efficienza e attendibili valutazioni sulle prospettive gestionali future.

Ma può accadere che non si riescano a soddisfare le esigenze informative legate alla necessità di giudicare l'andamento delle tre fondamentali situazioni d'impresa: quella economica, quella finanziaria e quella patrimoniale.

Accertata l'attendibilità dei valori e dei risultati di bilancio, la fase preliminare dell'analisi economico-finanziaria si conclude con la riclassificazione dei dati esposti nello Stato Patrimoniale e nel Conto Economico con lo scopo di redigere nuovi prospetti contabili ridistribuendo i valori dello Stato Patrimoniale e quelli del Conto Economico tra definiti e significativi raggruppamenti, secondo criteri coerenti con gli obiettivi di conoscenza perseguiti.

La riclassificazione dei conti patrimoniali attivi e passivi è opportuno effettuarla secondo il criterio finanziario e precisamente si compiono delle analisi inerenti al grado di liquidità/esigibilità delle poste di bilancio. Lo strumento consente di verificare lo stato di solvibilità a breve termine dell'Ente e, quindi, la capacità di fronteggiare i debiti di immediata manifestazione numeraria.

Le poste attive di Stato Patrimoniale vengono raggruppate nel seguente modo :

1. Attività immobilizzate (materiali e finanziarie), comprendenti tutte le attività che si prevede troveranno manifestazione monetaria oltre l'anno.
2. Attività correnti, includenti le attività in forma liquida (liquidità) e quelle trasformabili in moneta nel breve termine (capitale circolante).

Sul lato delle Passività si possono raggruppare le voci in :

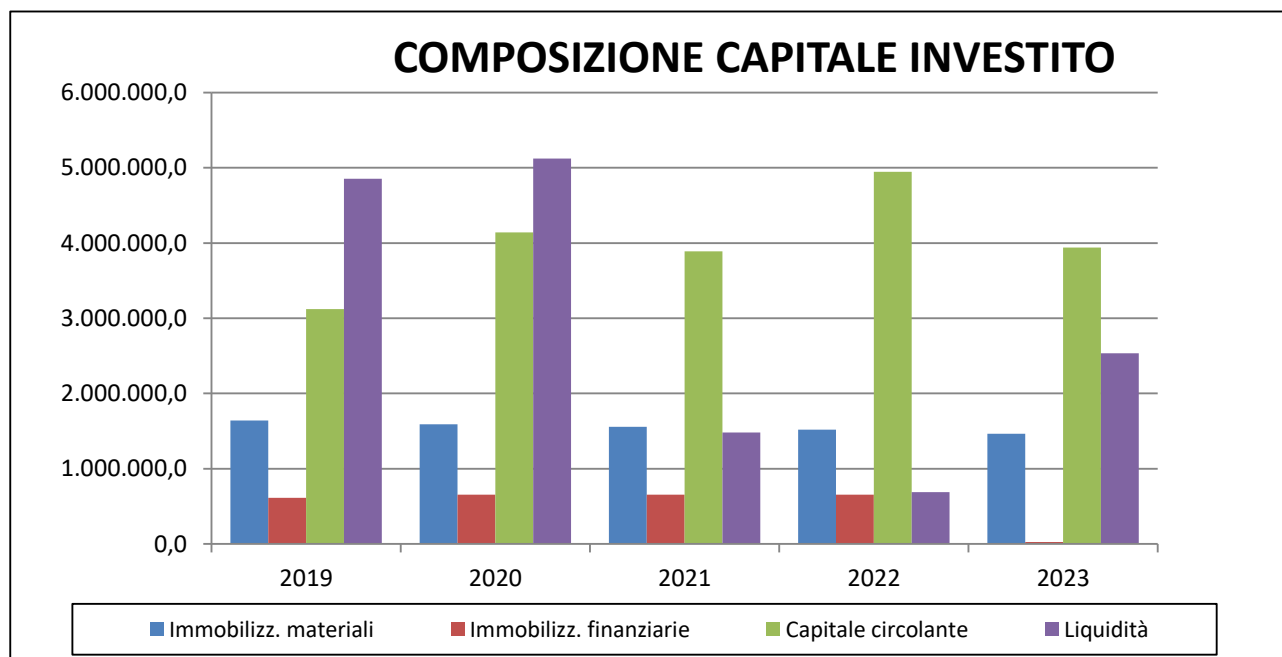
1. Passività correnti, la quota parte di debito da estinguersi entro i dodici mesi successivi.
2. Passività a medio e lungo termine, includenti i finanziamenti che verranno rimborsati oltre l'anno.
3. Patrimonio netto, comprendente il capitale sociale, le riserve ed il risultato di esercizio.

Nel presente paragrafo, allo scopo di consentire una lettura dei dati economici-finanziari, si analizzano le risultanze degli ultimi esercizi disponibili (2019-2023).

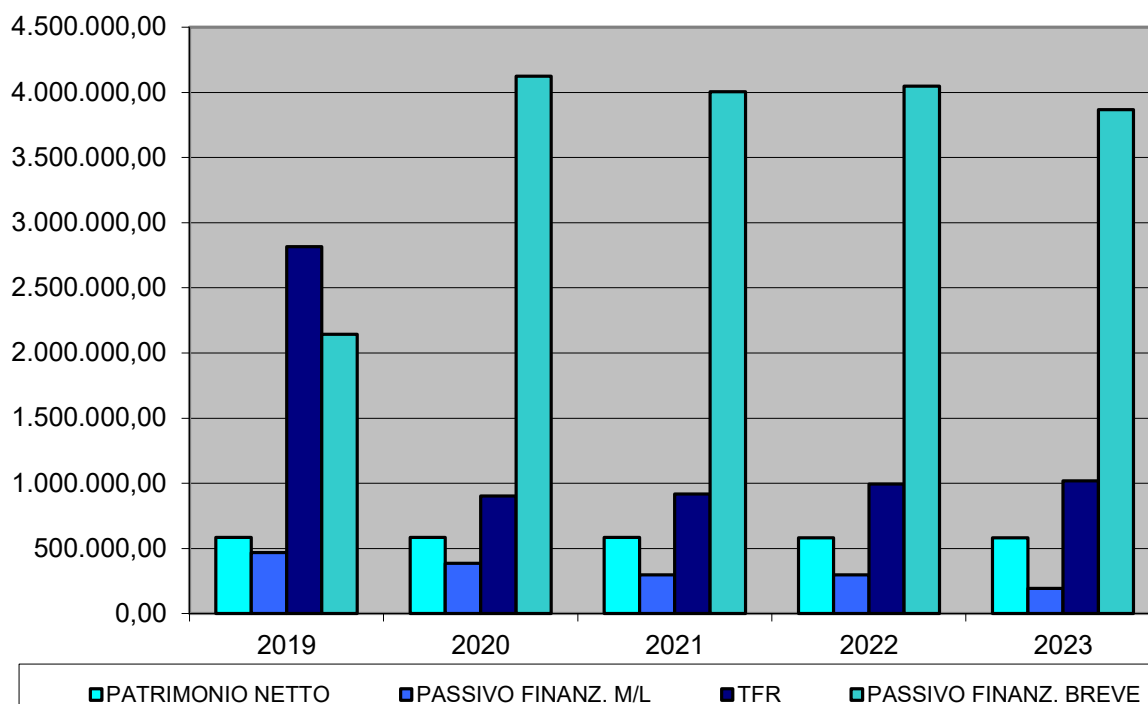
Nella tabella sottostante sono riassunte le aggregazioni di voci che derivano dal processo di riclassificazione.

	2019	2020	2021	2022	2023
Immobilizzi materiali	1.640.867,0	1.590.821,0	1.556.469,0	1.520.722,6	1.463.760,5
Immobilizzi Finanziari	612.697,0	654.653,0	654.653,0	654.653,0	26.990,6
Capitale Circol.	3.121.077,0	4.140.888,0	3.888.562,0	4.945.747,0	3.940.818,3
Liquidita'	4.852.285,0	5.121.725,0	1.482.216,0	689.115,0	2.534.841,7
Patrimonio Netto	583.408,00	583.408,00	583.408,00	581.944,00	581.944,23
Passivo Finanz. A M/L	468.933,00	384.523,00	297.536,00	297.536,00	192.942,01
TFR	2.815.353,00	902.591,00	917.760,00	993.738,00	1.019.018,33
Passivo Finanz. A Breve	2.144.046,00	4.123.160,00	4.006.222,00	4.048.724,00	3.867.105,36

che graficamente possono essere rappresentati come segue:



COMPOSIZIONE FONTI DI FINANZIAMENTO



Gli schemi previsti dall'allegato "C" introdotto dall'art. 21, comma 1, del D.P.R. 254/05 rappresentano già il conto economico in forma riclassificata; tuttavia, risulta utile, prima di calcolare gli indici di bilancio, riportare su base percentuale i valori economici presenti nell'allegato sopra citato.

La Camera nel periodo 2019-2023 ha sostenuto i seguenti oneri:

USCITA	COSTI 2019	COSTI 2020	COSTI 2021	COSTI 2022	COSTI 2023
Competenze al personale	(1.885.250,00)	(1.728.195,00)	(1.421.816,00)	(1.423.911,53)	(1.428.470,60)
Oneri sociali	(3.194.523,00)	(3.278.324,00)	(3.369.246,00)	(3.333.564,86)	(3.379.949,14)
Accantonamenti al T.F.R.	(158.639,00)	(91.206,00)	(62.851,00)	(64.087,86)	(61.709,87)
Altri costi	(31.357,00)	(20.000,00)	(21.371,00)	(26.213,64)	(10.884,08)
Prestazioni servizi	(351.298,00)	(201.184,00)	(245.912,00)	(276.018,36)	(252.521,59)
Godimento di beni di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri diversi di gestione	(271.683,00)	(388.274,00)	(344.529,00)	(268.845,11)	(291.447,70)
Quote associative	(179.596,00)	(178.116,00)	(177.562,00)	(169.873,25)	(182.220,82)
Organi istituzionali	(31.870,00)	(61.444,00)	(68.372,00)	(78.070,12)	(81.413,00)
Interventi economici	(462.897,00)	(286.889,00)	(248.775,00)	(435.904,12)	(282.800,61)
TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)	(6.567.113,00)	(6.233.632,00)	(5.960.434,00)	(6.076.488,85)	(5.971.417,41)
Immob. immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Immob. materiali	(55.598,00)	(54.464,00)	(55.741,00)	(59.393,30)	(60.718,42)
TOTALE SPESE CONTO CAPITALE	(55.598,00)	(54.464,00)	(55.741,00)	(59.393,30)	(60.718,42)
Fondi rischi e oneri	0,00	0,00	0,00	(10.000,00)	(258.000,00)
F.do svalutazione crediti	(2.435.942,00)	(2.332.272,00)	(2.582.320,00)	(2.447.379,35)	(2.589.514,50)
Oneri finanziari	(18.846,00)	(16.432,00)	(13.854,00)	(11.244,72)	(8.556,81)
Oneri straordinari	(29.590,00)	(69.774,00)	(2.124,00)	(34.089,94)	(18.383,90)
SVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	(139,00)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ALTRE SPESE	-€ 2.484.517,00	-€ 2.418.478,00	-€ 2.598.298,00	-€ 2.502.714,01	-€ 2.874.455,21
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	-€ 9.107.228,00	-€ 8.706.574,00	-€ 8.614.473,00	-€ 8.638.596,16	-€ 8.906.591,04
TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE	2019	2020	2021	2022	2023
INCIDENZA SPESE CORRENTI	72,11%	71,60%	69,19%	70,34%	67,04%
INCIDENZA SPESE CONTO CAPITALE	0,61%	0,63%	0,65%	0,69%	0,68%
INCIDENZA ALTRE SPESE	27,28%	27,78%	30,16%	28,97%	32,27%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

E ha conseguito i seguenti ricavi:

ENTRATE	RICAVI 2019	RICAVI 2020	RICAVI 2021	RICAVI 2022	RICAVI 2023
1) Diritto Annuale	5.696.587	5.202.320	5.418.653	5.676.894	5.954.568
2) Diritti di Segreteria	1.007.311	1.018.681	1.002.633	982.572	1.132.958
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	2.260.678	2.138.089	1.987.959	1.803.990	1.624.560
4) Proventi da gestione di beni e servizi	0	0	0	0	0
5) Variazione delle rimanenze	7.921	(9.376)	251	(256)	(2.670)
TOTALE RICAVI CORRENTI	€ 8.972.497,00	€ 8.349.714,00	€ 8.409.496,00	€ 8.463.199,04	€ 8.709.414,85
10) Proventi finanziari	8	8	7	0	0
12) Proventi straordinari	134.723	356.852	204.970	175.397	197.176
TOTALE ALTRI RICAVI	€ 134.731,00	€ 356.860,00	€ 204.977,00	€ 175.397,12	€ 197.176,19
TOTALE GENERALE DEI RICAVI	€ 9.107.228,00	€ 8.706.574,00	€ 8.614.473,00	€ 8.638.596,16	€ 8.906.591,04
TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE	2019	2020	2021	2022	2023
INCIDENZA RICAVI CORRENTI	98,52%	95,90%	97,62%	97,97%	97,79%
INCIDENZA ALTRE ENTRATE	1,48%	4,10%	2,38%	2,03%	2,21%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

In generale possiamo osservare che negli esercizi di riferimento ha riportato costi maggiori dei ricavi (escludendo da questi il contributo dal cosiddetto "Fondo Pensioni") alterando conseguentemente l'equilibrio economico d'esercizio.

Soffermandoci sui costi si evince l'elevata incidenza degli oneri correnti che nel dettaglio sono così rappresentati:

USCITA	COSTI 2019	COSTI 2020	COSTI 2021	COSTI 2022	COSTI 2023
Competenze al personale	(1.885.250,00)	(1.728.195,00)	(1.421.816,00)	(1.423.911,53)	(1.428.470,60)
Oneri sociali	(3.194.523,00)	(3.278.324,00)	(3.369.246,00)	(3.333.564,86)	(3.379.949,14)
Accantonamenti al T.F.R.	(158.639,00)	(91.206,00)	(62.851,00)	(64.087,86)	(61.709,87)
Altri costi	(31.357,00)	(20.000,00)	(21.371,00)	(26.213,64)	(10.884,08)
Prestazioni servizi	(351.298,00)	(201.184,00)	(245.912,00)	(276.018,36)	(252.521,59)
Godimento di beni di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri diversi di gestione	(271.683,00)	(388.274,00)	(344.529,00)	(268.845,11)	(291.447,70)
Quote associative	(179.596,00)	(178.116,00)	(177.562,00)	(169.873,25)	(182.220,82)
Organi istituzionali	(31.870,00)	(61.444,00)	(68.372,00)	(78.070,12)	(81.413,00)
Interventi economici	(462.897,00)	(286.889,00)	(248.775,00)	(435.904,12)	(282.800,61)
	-€ 6.567.113,00	-€ 6.233.632,00	-€ 5.960.434,00	-€ 6.076.488,85	-€ 5.971.417,41
TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI % (COSTO*100/TOT)					
USCITA	2019	2020	2021	2022	2023
Competenze al personale	28,71%	27,72%	23,85%	23,43%	23,92%
Oneri sociali	48,64%	52,59%	56,53%	54,86%	56,60%
Accantonamenti al T.F.R.	2,42%	1,46%	1,05%	1,05%	1,03%
Altri costi	0,48%	0,32%	0,36%	0,43%	0,18%
Prestazioni servizi	5,35%	3,23%	4,13%	4,54%	4,23%
Godimento di beni di terzi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Oneri diversi di gestione	4,14%	6,23%	5,78%	4,42%	4,88%
Quote associative	2,73%	2,86%	2,98%	2,80%	3,05%
Organi istituzionali	0,49%	0,99%	1,15%	1,28%	1,36%
Interventi economici	7,05%	4,60%	4,17%	7,17%	4,74%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

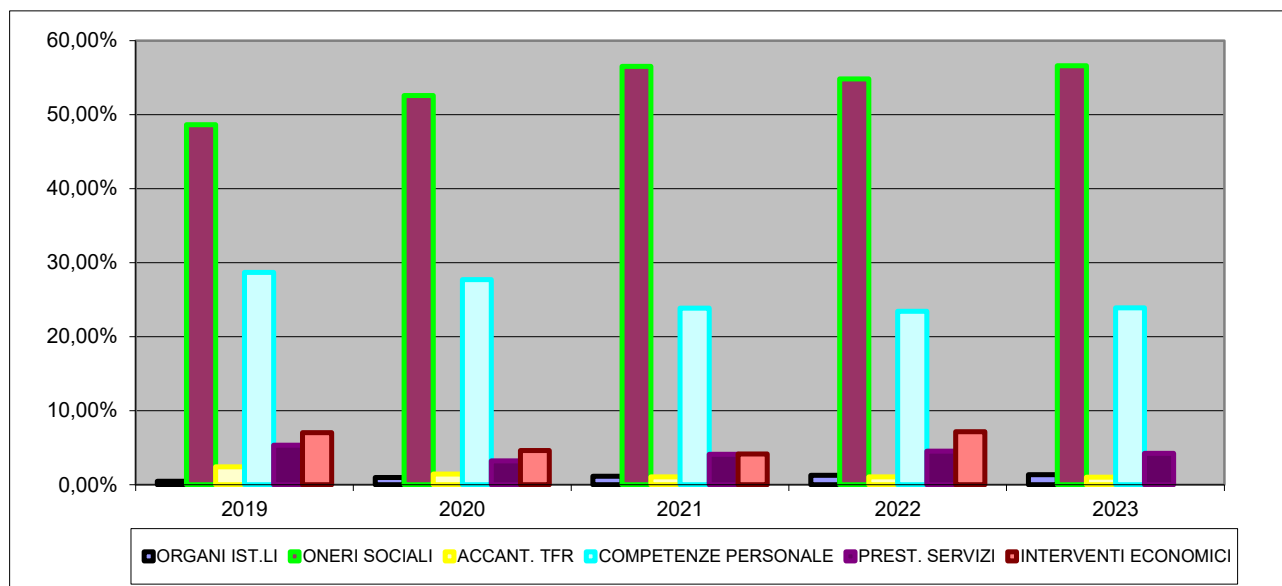
Le tabelle dimostrano come il bilancio camerale sia rigido; infatti, l'81,74% delle spese correnti sono sostenute per retribuire personale e pensionati, il 3,05% per assicurare il pagamento delle quote associative, il 9,11% circa per assicurare il funzionamento dell'Ente, l'1,36% per le spese relative agli Organi istituzionali e solo il 4,74% circa per attività promozionali.

Il dato preoccupante è rappresentato proprio dalle ridotte possibilità di attivare interventi economici a vantaggio delle imprese, stante le limitate risorse di bilancio disponibili allo scopo.

La Camera negli ultimi anni si è adoperata sia nella razionalizzazione della spesa sia nel presentare e portare avanti progetti finanziati dall'incremento del diritto annuale che hanno permesso parzialmente di sopperire alle carenze economiche, realizzando programmi di promozione e sostegno al sistema delle imprese.

Dalla situazione evidenziata emerge con estrema chiarezza la difficoltà gestionale derivante da un bilancio strutturalmente deficitario a causa della rigidità delle entrate e della obbligatorietà della quasi totalità della spesa.

Graficamente è possibile rappresentare i suddetti dati come segue:



Il dettaglio delle spese in conto capitale è il seguente:

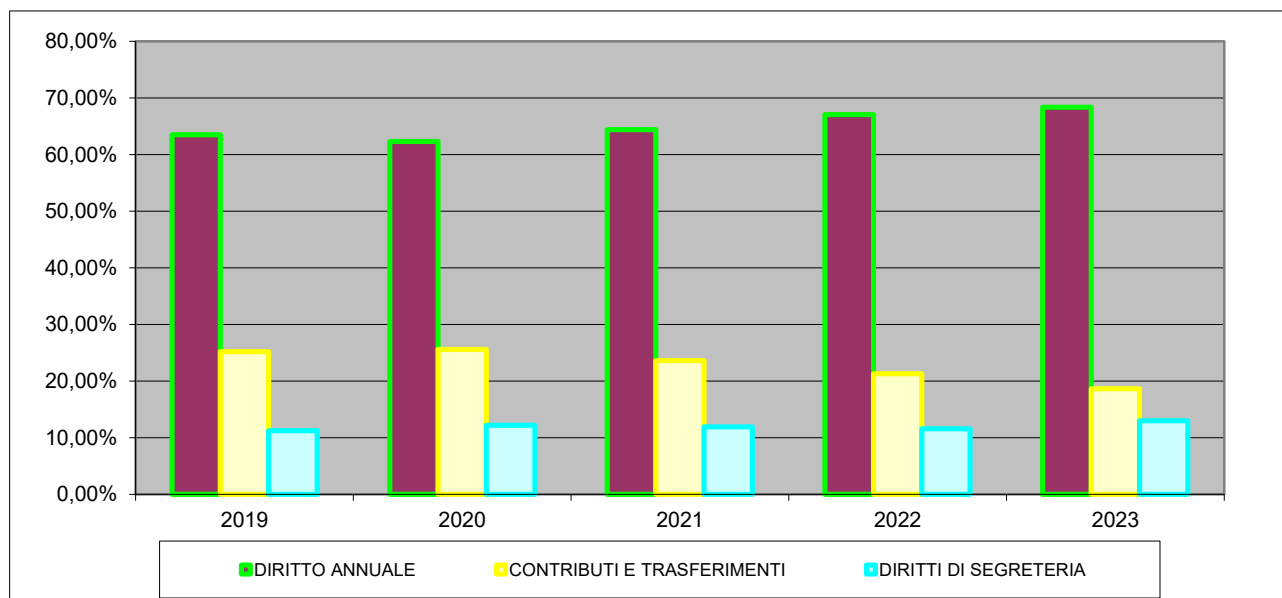
USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2019	2020	2021	2022	2023
Immob. immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Immob. materiali	(55.598,00)	(54.464,00)	(55.741,00)	(59.393,30)	(60.718,42)
	-€ 55.598,00	-€ 54.464,00	-€ 55.741,00	-€ 59.393,30	-€ 60.718,42
TASSO DI INCIDENZA DEI CAPITOLI IN CONTO CAPITALE % (CAP*100/TOT)					
USCITA	2019	2020	2021	2022	2023
Immob. immateriali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Immob. materiali	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

I valori si riferiscono agli ammortamenti presenti in conto economico.

Passiamo ora all'analisi dei ricavi. L'Ente nel periodo di riferimento ha conseguito i seguenti ricavi:

ENTRATA	RICAVI 2019	RICAVI 2020	RICAVI 2021	RICAVI 2022	RICAVI 2023
1) Diritto Annuale	5.696.587,00	5.202.320,00	5.418.653,00	5.676.894,10	5.954.567,60
2) Diritti di Segreteria	1.007.311,00	1.018.681,00	1.002.633,00	982.571,63	1.132.957,56
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	2.260.678,00	2.138.089,00	1.987.959,00	1.803.989,58	1.624.560,10
4) Proventi da gestione di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5) Variazione delle rimanenze	7.921,00	(9.376,00)	251,00	(256,27)	(2.670,41)
	8.972.497,00	8.349.714,00	8.409.496,00	8.463.199,04	8.709.414,85
TASSO DI INCIDENZA DEI RICAVI CORRENTI % (RICA*100/TOT)					
USCITA	2019	2020	2021	2022	2023
1) Diritto Annuale	63,49%	62,31%	64,43%	67,08%	68,37%
2) Diritti di Segreteria	11,23%	12,20%	11,92%	11,61%	13,01%
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	25,20%	25,61%	23,64%	21,32%	18,65%
4) Proventi da gestione di beni e servizi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
5) Variazione delle rimanenze	0,09%	-0,11%	0,00%	0,00%	-0,03%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Che graficamente possono essere così rappresentati:



da questi schemi si rileva che le principali fonti reddituali della Camera sono rappresentate:

- dal diritto annuo che è un tributo a carico delle imprese iscritte nel registro delle imprese, previsto dall'art. 18 della legge 29/12/1993 n° 580 e s.m.i., e che rappresenta il principale provento dell'Ente;
- dai diritti di segreteria sugli atti e sui certificati.

Finora abbiamo esaminato oneri e ricavi.

Affinché si abbia un quadro generale dell'andamento economico del bilancio camerale è necessario mettere altresì in rapporto i valori correnti dei proventi con i costi.

Le risultanze sono di seguito riportate:

ENTRATE	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
	2019	2020	2021	2022	2023
1) Diritto Annuale	5.696.587	5.202.320	5.418.653	5.676.894	5.954.568
2) Diritti di Segreteria	1.007.311	1.018.681	1.002.633	982.572	1.132.958
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	2.260.678	2.138.089	1.987.959	1.803.990	1.624.560
4) Proventi da gestione di beni e servizi	0	0	0	0	0
5) Variazione delle rimanenze	7.921	(9.376)	251	(256)	(2.670)
TOTALE RICAVI CORRENTI	€ 8.972.497,00	€ 8.349.714,00	€ 8.409.496,00	€ 8.463.199,04	€ 8.709.414,85
USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2019	2020	2021	2022	2023
Competenze al personale	(1.885.250)	(1.728.195)	(1.421.816)	(1.423.912)	(1.428.471)
Oneri sociali	(3.194.523)	(3.278.324)	(3.369.246)	(3.333.565)	(3.379.949)
Accantonamenti al T.F.R.	(158.639)	(91.206)	(62.851)	(64.088)	(61.710)
Altri costi	(31.357)	(20.000)	(21.371)	(26.214)	(10.884)
Prestazioni servizi	(351.298)	(201.184)	(245.912)	(276.018)	(252.522)
Godimento di beni di terzi	0	0	0	0	0
Oneri diversi di gestione	(271.683)	(388.274)	(344.529)	(268.845)	(291.448)
Quote associative	(179.596)	(178.116)	(177.562)	(169.873)	(182.221)
Organi istituzionali	(31.870)	(61.444)	(68.372)	(78.070)	(81.413)
Interventi economici	(462.897)	(286.889)	(248.775)	(435.904)	(282.801)
TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)	-€ 6.567.113,00	-€ 6.233.632,00	-€ 5.960.434,00	-€ 6.076.488,85	-€ 5.971.417,41
TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI SUI RICAVI CORRENTI% (COSTO/RICAVO)					
USCITA	2019	2020	2021	2022	2023
TOTALE COSTI	73,19%	74,66%	70,88%	71,80%	68,56%
USCITA	2019	2020	2021	2022	2023
Competenze al personale	21,01%	20,70%	16,91%	16,82%	16,40%
Oneri sociali	35,60%	39,26%	40,06%	39,39%	38,81%
Accantonamenti al T.F.R.	1,77%	1,09%	0,75%	0,76%	0,71%
Altri costi	0,35%	0,24%	0,25%	0,31%	0,12%
Prestazioni servizi	3,92%	2,41%	2,92%	3,26%	2,90%
Godimento di beni di terzi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Oneri diversi di gestione	3,03%	4,65%	4,10%	3,18%	3,35%
Quote associative	2,00%	2,13%	2,11%	2,01%	2,09%
Organi istituzionali	0,36%	0,74%	0,81%	0,92%	0,93%
Interventi economici	5,16%	3,44%	2,96%	5,15%	3,25%
	73,19%	74,66%	70,88%	71,80%	68,56%

analizzando le percentuali si nota l'elevata incidenza dei costi sui ricavi.

Analisi di bilancio

“Analisi di bilancio” è un'espressione che indica il processo di analisi dei risultati della Camera attraverso la lettura e l'analisi dei suoi bilanci accompagnati da dati extra contabili di varia natura, tramite l'applicazione di opportune tecniche, giungendo così alla formulazione di valutazioni e giudizi sulla gestione aziendale.

L'analisi è rivolta al controllo dell'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario.

L'equilibrio reddituale si basa sulla capacità dell'Ente di produrre reddito per un tempo sufficientemente ampio che permetta di remunerare tutti i fattori della produzione di servizi.

Questo aspetto pone particolare attenzione alle relazioni esistenti tra componenti positive e negative di reddito.

L'equilibrio finanziario riguarda la valutazione della capacità camerale di rispondere in modo tempestivo ed economico agli impegni finanziari richiesti dalla gestione.

Esistono, al riguardo, due dimensioni:

- finanziaria: crediti/debiti (analisi struttura finanziaria in chiave statica e dinamica);
- monetaria: entrate ed uscite.

L'equilibrio patrimoniale, da ultimo, riguarda la relazione tra capitale proprio (netto) e capitale di debito derivante da scelte di natura finanziaria.

La situazione patrimoniale ed economica della Camera nel periodo 2019-2023 è quella risultante dai seguenti prospetti di bilancio:

Stato patrimoniale attivo

	2019	2020	2021	2022	2023
A) IMMOBILIZZAZIONI					
a) Immateriali					
Software	- €	- €	- €	- €	- €
Licenze d'uso	- €	- €	- €	- €	- €
Diritti d'autore	- €	- €	- €	- €	- €
Altre	- €	- €	- €	- €	- €
Totale Immobilizz. Immateriali	- €	- €	- €	- €	- €
b) Materiali					
Immobili	1.622.349 €	1.570.301 €	1.534.698 €	1.482.315 €	1.429.931 €
Impianti	- €	- €	- €	15.470 €	13.330 €
Attrezzature non informatiche	1.986 €	1.521 €	1.350 €	1.350 €	1.350 €
Attrezz. informatiche	11.688 €	14.384 €	14.918 €	15.160 €	13.116 €
Arredi e mobili	4.844 €	4.615 €	5.503 €	6.428 €	6.033 €
Automezzi	- €	- €	- €	- €	- €
Biblioteca	- €	- €	- €	- €	- €
Totale Immobilizzaz. Materiali	1.640.867 €	1.590.821 €	1.556.469 €	1.520.723 €	1.463.760 €
c) Finanziarie					
Partecipazioni e quote	63 €	63 €	63 €	63 €	62 €
Altri investimenti mobiliari	- €	- €	- €	- €	- €
Prestiti ed anticipazioni attive	612.634 €	654.590 €	654.590 €	654.590 €	26.929 €
Totale Immob. Finanziarie	612.697 €	654.653 €	654.653 €	654.653 €	26.991 €
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	2.253.564 €	2.245.474 €	2.211.122 €	2.175.376 €	1.490.751 €
B) ATTIVO CIRCOLANTE					
d) Rimanenze					
Rimanenze di magazzino	17.166 €	7.790 €	8.042 €	7.785 €	5.115 €
Totale rimanenze	17.166 €	7.790 €	8.042 €	7.785 €	5.115 €
e) Crediti di Funzionamento					
Crediti da diritto annuale	1.161.540 €	1.878.393 €	1.094.921 €	1.566.974 €	624.673 €
Crediti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	500.000 €	150.000 €	- €	- €	- €
Crediti v/organismi del sistema camerale	3.017 €	- €	- €	- €	- €
Crediti v/clienti	97.378 €	136.389 €	108.233 €	114.765 €	203.500 €
Crediti per servizi c/terzi	17.527 €	25.950 €	19.507 €	23.132 €	19.208 €
Crediti diversi	1.341.382 €	1.949.923 €	2.665.901 €	3.240.876 €	3.093.437 €
Erario c/iva	233 €	233 €	- €	- €	- €
Anticipi a fornitori	- €	- €	- €	- €	- €
Totale crediti di funzionamento	3.121.077 €	4.140.888 €	3.888.562 €	4.945.747 €	3.940.818 €
f) Disponibilita' Liquide					
Banca c/c	1.504.645 €	836.133 €	1.482.216 €	689.115 €	2.534.842 €
Cassa minute spese	- €	- €	- €	- €	- €
Depositi postali	209.397 €	136.914 €	- €	- €	- €
Totale disponibilità liquide	1.714.042 €	973.047 €	1.482.216 €	689.115 €	2.534.842 €
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	4.852.285 €	5.121.725 €	5.378.820 €	5.642.647 €	6.480.775 €
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI					
Ratei attivi	- €	- €	- €	- €	- €
Risconti attivi	547 €	3.149 €	547 €	2.819 €	5.151 €
Totale Ratei e risconti attivi	547 €	3.149 €	547 €	2.819 €	5.151 €
TOTALE ATTIVO	7.106.396 €	7.370.348 €	7.590.489 €	7.820.842 €	7.976.676 €
CONTI D'ORDINE	1.403.248 €	1.403.248 €	1.403.248 €	1.403.248 €	1.403.248 €
TOTALE GENERALE	8.509.644 €	8.773.596 €	8.993.737 €	9.224.090 €	9.379.924 €

Stato patrimoniale passivo

	2019	2020	2021	2022	2023
A) PATRIMONIO NETTO					
Patrimonio netto esercizi precedenti	- 583.408,00 €	- 583.408,00 €	- 583.408,00 €	- 581.944,00 €	- 581.944,23 €
Avanzo/Disavanzo economico esercizio	- €	- €	- €	- €	- €
Riserve da partecipazioni	- €	- €	- €	- €	- €
Riserve a copertura perdite future	- €	- €	- €		
Riserve di rivalutazioni					
Totale patrimonio netto	- 583.408,00 €	- 583.408,00 €	- 583.408,00 €	- 581.944,00 €	- 581.944,23 €
B) DEBITI DI FINANZIAMENTO					
Mutui passivi	- €	- €	- €	- €	- €
Prestiti ed anticipazioni passive	- 468.933,00 €	- 384.523,00 €	- 297.536,00 €	- 297.536,00 €	- 192.942,01 €
TOTALE DEBITI DI FINANZIAMENTO	- 468.933,00 €	- 384.523,00 €	- 297.536,00 €	- 297.536,00 €	- 192.942,01 €
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO					
Fondo trattamento di fine rapporto	-2.815.353,00 €	- 902.591,00 €	- 917.760,00 €	- 993.738,00 €	-1.019.018,33 €
TOT. F.DO TRATT. FINE RAPPORTO	-2.815.353,00 €	- 902.591,00 €	- 917.760,00 €	- 993.738,00 €	-1.019.018,33 €
D) DEBITI DI FUNZIONAMENTO					
Debiti v/fornitori	- 330.469,00 €	- 355.263,00 €	- 344.337,00 €	- 338.209,00 €	- 310.016,67 €
Debiti v/società e organismi del sistema camerale	- 34.157,00 €	- 34.157,00 €	- 34.157,00 €	- 34.157,00 €	- 93.022,12 €
Debiti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	- 51.646,00 €	- 51.646,00 €	- 51.646,00 €	- 51.646,00 €	- 51.645,68 €
Debiti tributari e previdenziali	- 336.194,00 €	- 420.325,00 €	- 395.706,00 €	- 369.188,00 €	- 387.657,19 €
Debiti v/dipendenti	- 276.426,00 €	- 2.172.683,00 €	-2.151.048,00 €	- 2.066.643,00 €	-1.866.796,21 €
Debiti v/Organi Istituzionali	- 117,00 €	- 117,00 €	- 757,00 €	- 16.832,00 €	- 10.468,96 €
Debiti diversi	- 918.732,00 €	- 965.031,00 €	-1.011.171,00 €	- 1.143.002,00 €	-1.118.914,61 €
Debiti per servizi c/terzi	- 196.305,00 €	- 123.938,00 €	- 17.400,00 €	- 29.047,00 €	- 28.583,92 €
Clienti c/anticipi	- €	- €	- €	- €	- €
TOTALE DEBITI DI FUNZIONAMENTO	-2.144.046,00 €	- 4.123.160,00 €	-4.006.222,00 €	- 4.048.724,00 €	-3.867.105,36 €
E) FONDI PER RISCHI E ONERI					
Fondo Imposte	- €	- €	- €	- €	- €
Altri Fondi	-1.077.081,00 €	- 1.203.008,00 €	-1.461.901,00 €	- 1.558.389,00 €	-1.739.951,92 €
TOT. F.DI PER RISCHI E ONERI	-1.077.081,00 €	- 1.203.008,00 €	-1.461.901,00 €	- 1.558.389,00 €	-1.739.951,92 €
F) RATEI E RISCONTI PASSIVI					
Ratei Passivi	- 45,00 €	- 296,00 €	- 857,00 €	- €	- €
Risconti Passivi	- 18.992,00 €	- 174.832,00 €	- 324.270,00 €	- 340.512,00 €	- 575.714,63 €
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI	- 19.037,00 €	- 175.128,00 €	- 325.127,00 €	- 340.512,00 €	- 575.714,63 €
TOTALE PASSIVO	-6.524.450,00 €	- 6.788.410,00 €	-7.008.546,00 €	- 7.238.899,00 €	-7.394.732,25 €
TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO	-7.107.858,00 €	- 7.371.818,00 €	-7.591.954,00 €	- 7.820.843,00 €	-7.976.676,48 €
CONTI D'ORDINE	-1.403.248,00 €	- 1.403.248,00 €	-1.403.248,00 €	- 1.403.248,00 €	-1.403.247,74 €
TOTALE GENERALE	-8.511.106,00 €	- 8.775.066,00 €	-8.995.202,00 €	- 9.224.091,00 €	-9.379.924,22 €

Conto economico

	2019	2020	2021	2022	2023
A) GESTIONE CORRENTE					
<u>A) Proventi Correnti</u>					
DIRITTO ANNUALE	5.696.587,00 €	5.202.320,00 €	5.418.653,00 €	5.676.894,10 €	5.954.567,60 €
DIRITTI DI SEGRETERIA	1.007.311,00 €	1.018.681,00 €	1.002.633,00 €	982.571,63 €	1.132.957,56 €
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI ED ALTRE ENTRATE	2.260.678,00 €	2.138.089,00 €	1.987.959,00 €	1.803.989,58 €	1.624.560,10 €
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	- €	- €	- €	- €	- €
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	7.921,00 €	- 9.376,00 €	251,00 €	- 256,27 €	- 2.670,41 €
B) PROVENTI CORRENTI	8.972.497,00 €	8.349.714,00 €	8.409.496,00 €	8.463.199,04 €	8.709.414,85 €
<u>B) Oneri Correnti</u>					
PERSONALE	-5.269.769,00 €	-5.117.725,00 €	-4.875.284,00 €	- 4.847.777,89 €	- 4.881.013,69 €
COMPETENZE AL PERSONALE	-1.885.250,00 €	-1.728.195,00 €	-1.421.816,00 €	- 1.423.911,53 €	- 1.428.470,60 €
ONERI SOCIALI	-3.194.523,00 €	-3.278.324,00 €	-3.369.246,00 €	- 3.333.564,86 €	- 3.379.949,14 €
ACCANTONAMENTI T.F.R.	- 158.639,00 €	- 91.206,00 €	- 62.851,00 €	- 64.087,86 €	- 61.709,87 €
ALTRI COSTI	- 31.357,00 €	- 20.000,00 €	- 21.371,00 €	- 26.213,64 €	- 10.884,08 €
FUNZIONAMENTO	- 834.447,00 €	- 829.018,00 €	- 836.375,00 €	- 792.806,84 €	- 807.603,11 €
PRESTAZIONE DI SERVIZI	- 351.298,00 €	- 201.184,00 €	- 245.912,00 €	- 276.018,36 €	- 252.521,59 €
GODIMENTO DI BENI DI TERZI	- €	- €	- €	- €	- €
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	- 271.683,00 €	- 388.274,00 €	- 344.529,00 €	- 268.845,11 €	- 291.447,70 €
QUOTE ASSOCIATIVE	- 179.596,00 €	- 178.116,00 €	- 177.562,00 €	- 169.873,25 €	- 182.220,82 €
ORGANI ISTITUZIONALI	- 31.870,00 €	- 61.444,00 €	- 68.372,00 €	- 78.070,12 €	- 81.413,00 €
INTERVENTI ECONOMICI	- 462.897,00 €	- 286.889,00 €	- 248.775,00 €	- 435.904,12 €	- 282.800,61 €
AMMORTAMENTI ED ACCANTONAMENTI	-2.491.540,00 €	-2.386.736,00 €	-2.638.061,00 €	- 2.516.772,65 €	- 2.908.232,92 €
IMMOB. IMMATERIALI	- €	- €	- €	- €	- €
IMMOB. MATERIALI	- 55.598,00 €	- 54.464,00 €	- 55.741,00 €	- 59.393,30 €	- 60.718,42 €
SVALUTAZIONE CREDITI	-2.435.942,00 €	-2.332.272,00 €	-2.582.320,00 €	- 2.447.379,35 €	- 2.589.514,50 €
FONDI RISCHI ED ONERI	- €	- €	- €	- 10.000,00 €	- 258.000,00 €
ONERI CORRENTI	-9.058.653,00 €	-8.620.368,00 €	-8.598.495,00 €	- 8.593.261,50 €	- 8.879.650,33 €
RISULTATO GESTIONE CORRENTE A-B	- 86.156,00 €	- 270.654,00 €	- 188.999,00 €	- 130.062,46 €	- 170.235,48 €
C) GESTIONE FINANZIARIA					
PROVENTI FINANZIARI	8,00 €	8,00 €	7,00 €	- €	- €
ONERI FINANZIARI	- 18.846,00 €	- 16.432,00 €	- 13.854,00 €	- 11.244,72 €	- 8.556,81 €
GESTIONE FINANZIARIA	- 18.838,00 €	- 16.424,00 €	- 13.847,00 €	- 11.244,72 €	- 8.556,81 €
D) GESTIONE STRAORDINARIA					
PROVENTI STRAORDINARI	134.723,00 €	356.852,00 €	204.970,00 €	175.397,12 €	197.176,19 €
ONERI STRAORDINARI	- 29.590,00 €	- 69.774,00 €	- 2.124,00 €	- 34.089,94 €	- 18.383,90 €
GESTIONE STRAORDINARIA	105.133,00 €	287.078,00 €	202.846,00 €	141.307,18 €	178.792,29 €
E) Rettifiche di valore attività finanziaria					
RIVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	- €	- €	- €	- €	- €
SVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	- 139,00 €	- €	- €	- €	- €
RETTIFICHE DI VALORE ATT.FINANZIARIA	- 139,00 €	- €	- €	- €	- €
CONTO ECONOMICO	- €	- €	- €	- 0,00 €	- 0,00 €

Una volta riportati i bilanci è possibile calcolare alcuni indici, entrando così nel cuore dell'analisi.

Due sono le tipologie di indici, talvolta usati in modo alternativo, altre volte in modo complementare:

- tecnica dei quozienti (ratios): studia la situazione dell'Ente ricorrendo a rapporti aritmetici tra i valori di bilancio;
- tecnica dei flussi finanziari: rappresenta tramite "differenze" la dinamica finanziaria.

Gli aspetti maggiormente rilevanti ai fini dell'analisi sono:

1. INDIPENDENZA FINANZIARIA
2. SOLIDITA' DEL CAPITALE
3. SOLIDITA' ECONOMICA

La tecnica dell'analisi di bilancio per indici mira quindi a rilevare aspetti finanziari, economici e patrimoniali dell'Ente; per far ciò è necessario suddividere i dati ricavati dai bilanci in gruppi omogenei, ciascuno dei quali tendente ad esprimere uno specifico aspetto.

I gruppi che possiamo individuare sono:

SOLIDITA': capacità della Camera di mantenersi nel tempo, adattandosi alle variabili condizioni esterne ed interne rappresentata da:

- indici di correlazione tra fonti (passività) ed impieghi (attività);
- rapporto fra impieghi e indice di indipendenza da terzi

LIQUIDITA': capacità della Camera di far fronte tempestivamente ed economicamente ai propri impegni rappresentata da:

- indici di struttura;
- quozienti di rotazione

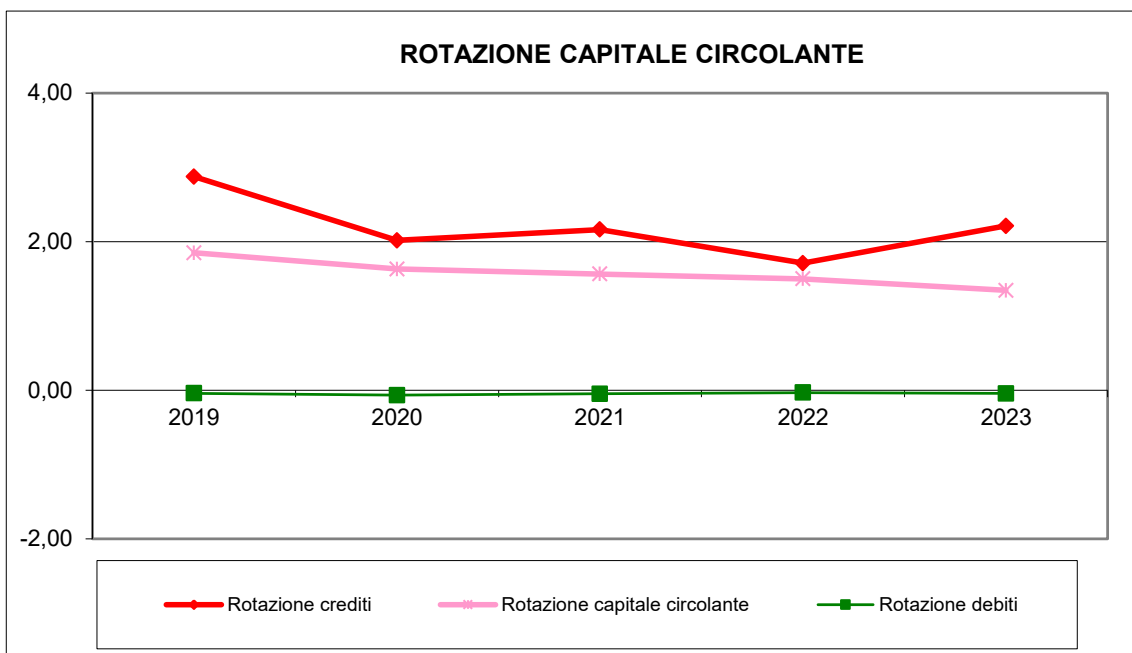
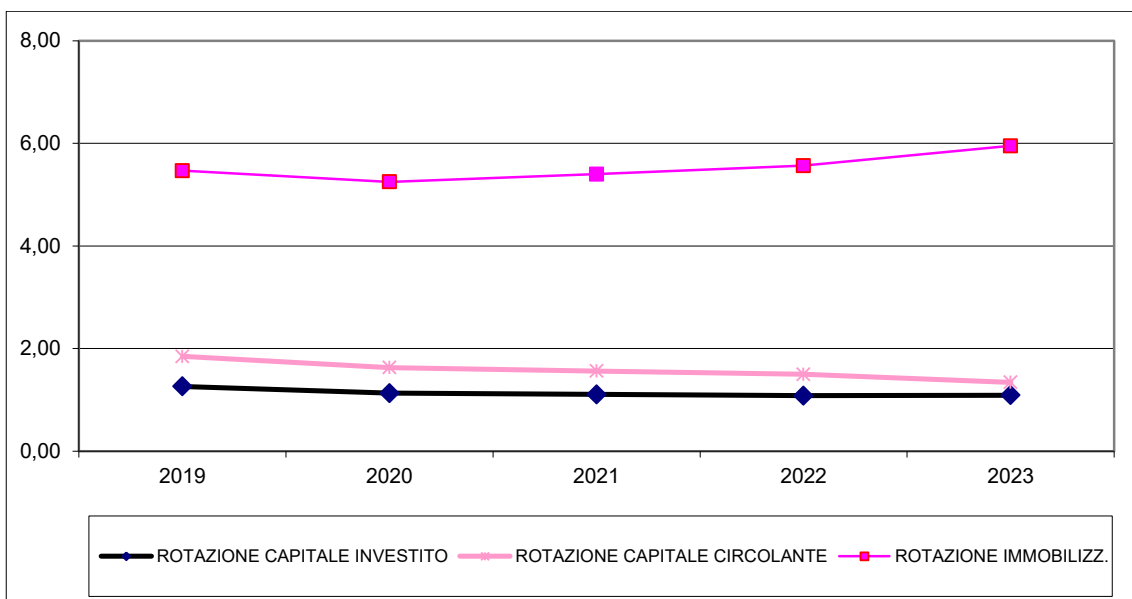
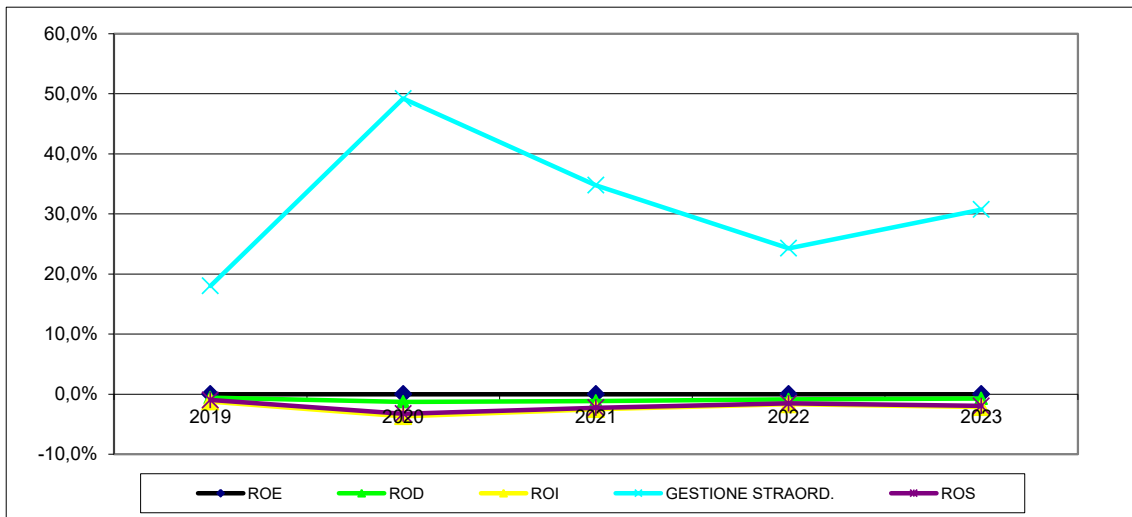
REDDITIVITA': capacità della Camera di remunerare tutti i fattori produttivi rappresentata da:

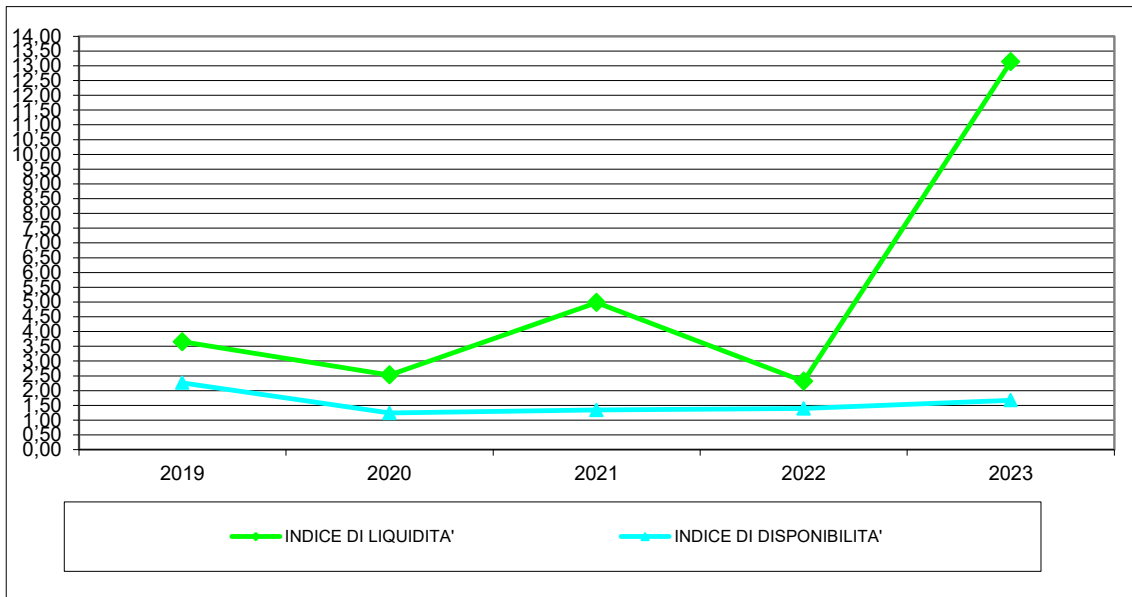
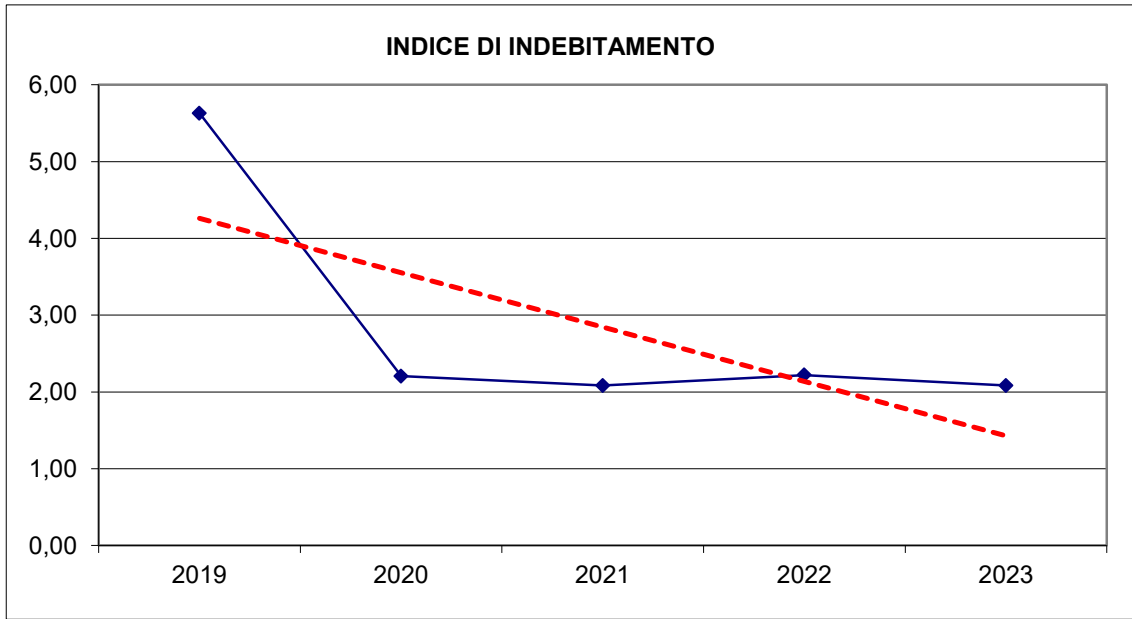
- indici di redditività operativa;
- indici di redditività globale

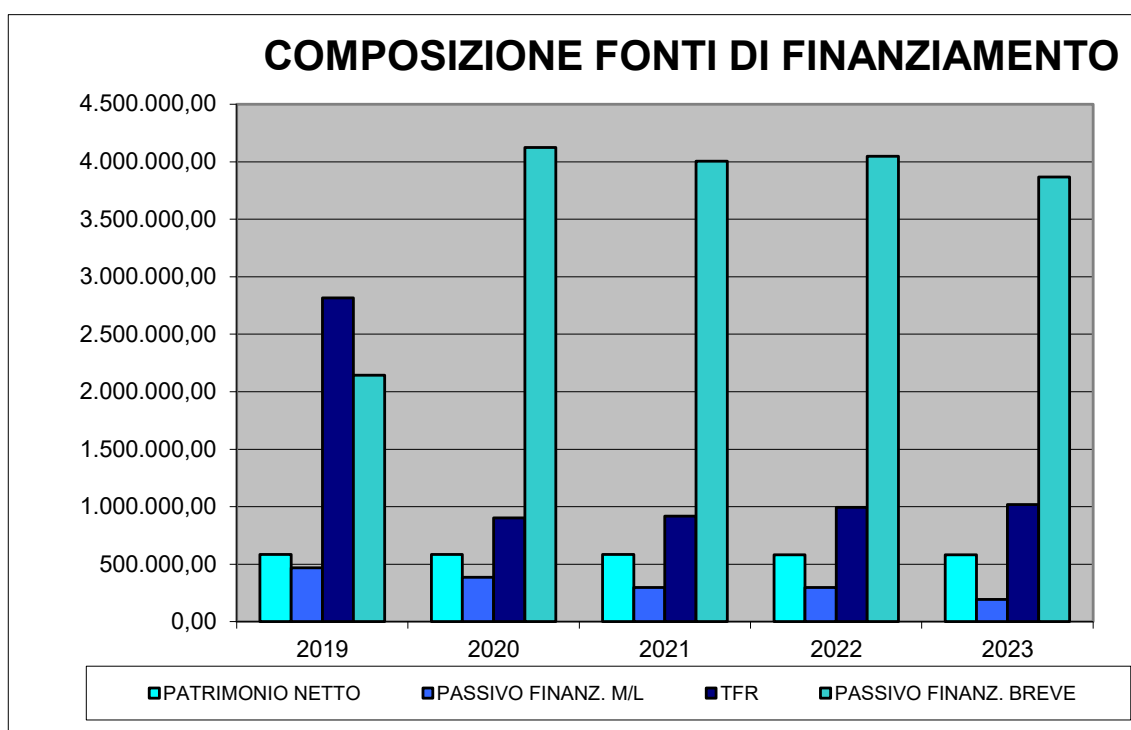
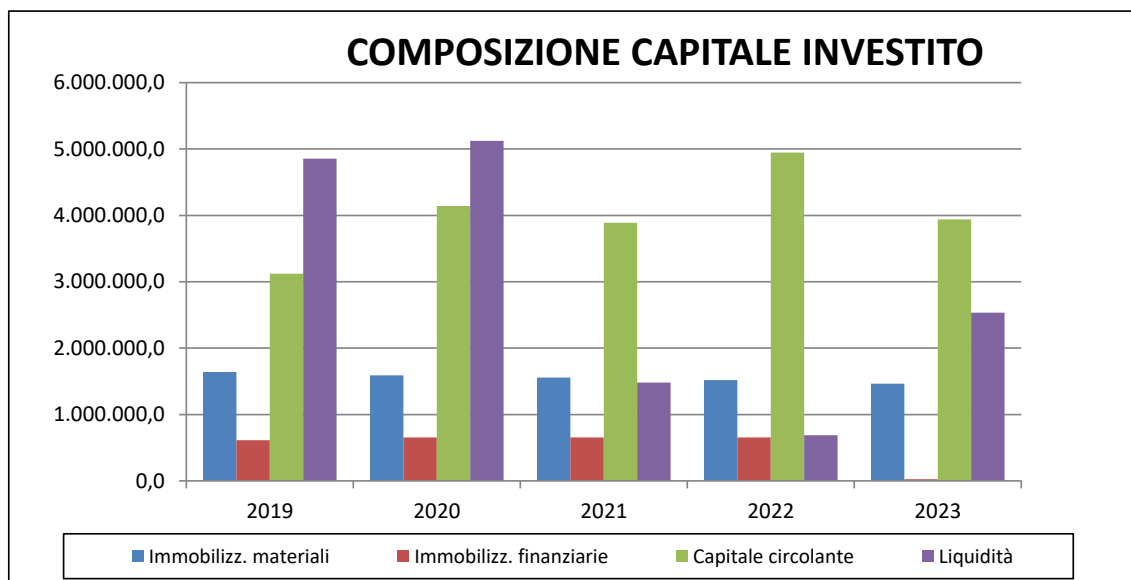
In riferimento al bilancio camerale sopra presentato dall'analisi dettagliata è possibile estrarre i seguenti indici:

	2019	2020	2021	2022	2023
REDDITUALI					
ROE	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
ONERI FIN./MEZZI DI 3°(ROD)	-0,6%	-1,3%	-1,1%	-0,9%	-0,7%
INCIDENZA COMP.STRARD + IMP.	18,0%	49,2%	34,8%	24,3%	30,7%
ROI	-1,2%	-3,7%	-2,5%	-1,7%	-2,1%
ROS	-1,0%	-3,2%	-2,2%	-1,5%	-2,0%
ROTAZIONI					
ROTAZ. CAP. INVESTITO	1,26	1,13	1,11	1,08	1,09
ROTAZ. CREDITI	2,87	2,02	2,16	1,71	2,21
ROTAZ. DEBITI	-0,04	-0,07	-0,05	-0,03	-0,04
ROTAZ. CAPITALE CIRCOLANTE	1,85	1,63	1,56	1,50	1,34
ROTAZ. IMMOBILIZZI MATERIALI	5,47	5,25	5,40	5,57	5,95
FINANZIARI					
DEB.FIN.TOT./PATRIM.NETTO	5,63	2,21	2,08	2,22	2,08
COPERTURA ONERI FINANZ.	-1,00	-1,00	-1,00	-1,00	-1,00
INDICE DI LIQUIDITA'	3,66	2,53	4,98	2,32	13,14
INDICE DI DISPONIBILITA'	2,26	1,24	1,34	1,39	1,68

Per avere un quadro generale della situazione della Camera di Commercio di Agrigento sarà utile osservare i seguenti grafici:







L'esame dei bilanci degli ultimi anni e degli indici che dagli stessi è possibile ricavare evidenziano l'esistenza di fortissimi disavanzi già a livello della gestione corrente, che è stato possibile coprire soltanto attraverso l'utilizzo delle somme accantonate nel cosiddetto Fondo Pensioni (nel quale confluiscono i contributi previdenziali a carico dell'ente e dei lavoratori e che dovrebbero garantire il pagamento delle pensioni future).

Lo squilibrio strutturale in cui versa la Camera di Commercio di Agrigento è determinato dal concorrere di due fattori: la riduzione del 50% della misura del diritto annuale, attuata dall'art. 28 del D.L. 90/2014, ed il sostenimento dell'onere improprio della spesa pensionistica relativa ai dipendenti assunti prima del 1995, in virtù di norme che si applicano alle sole Camere di Commercio siciliane.

Infatti, com'è noto, le Camere di Commercio della Sicilia hanno a loro carico il pagamento delle pensioni a favore del personale in quiescenza e di parte di quello attualmente in servizio, in seguito alla soppressione dei Fondi di Quiescenza voluta dalla Regione Siciliana nel 1979.

Le difficoltà finanziarie che negli anni hanno interessato i bilanci degli enti camerali siciliani hanno riproposto con grande preoccupazione la problematica, tanto da indurre la Corte dei Conti, Sezione Enti Locali, ad intervenire sulla materia con la sentenza n. 1/96, con la quale è stato evidenziato che: “ (...) *i bilanci delle CCIAA non possono far fronte a tali maggiori oneri in quanto il sistema di finanziamento delle stesse è basato prioritariamente sul diritto annuale, che è fissato in misura unica sul territorio nazionale; anche il Fondo Perequativo, volto a intenti redistributivi, non può coprire tali occorrenze in quanto è rivolto alla diversa funzione di integrare le entrate nelle Camere svantaggiate per le modeste dimensioni; i maggiori oneri derivanti da quanto sopra rilevato e posti a carico dei bilanci delle Camere di Commercio siciliane traggono origine da atti e norme posti in essere dalla Regione Siciliana; tali atti e norme identificano la disciplina giuridica di riferimento e occasionalmente dispongono trasferimenti una tantum: essi non prevedono l'integrale finanziamento degli oneri dei quali dovrebbe farsi carico la Regione Siciliana attraverso l'emanazione di appositi provvedimenti legislativi (...)* ”.

In attesa di un orientamento definitivo e condiviso, le Camere siciliane, in forza di circolari regionali, hanno proceduto alla ricostituzione di quelli che, impropriamente, vengono chiamati “fondi di quiescenza”, attraverso gli accantonamenti in un conto corrente separato delle somme che mensilmente vengono trattenute al personale e di quelle che vengono versate dalla Camera.

La Camera di Agrigento, sulla base di tali disposizioni e, in particolare, della circolare dell'Assessorato Regionale Bilancio e Finanze n. 16148 del 17/03/1995 e delle circolari dell'Assessorato Regionale Cooperazione, Commercio, Artigianato e Pesca n. 504 del 10/03/1997 e n. 2551 dell'11/12/1997, ha proceduto nel corso del tempo alla costituzione del “fondo” e alla sua costante alimentazione, con l'obiettivo di raggiungere la consistenza necessaria per la sua autosufficienza sulla base di corretti calcoli attuariali.

Tale meccanismo, come sopra indicato, è stato interrotto dall'introduzione dell'art. 28, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha ridotto la misura del diritto annuale, principale fonte di finanziamento delle Camere di Commercio, del 35% per l'anno 2015, del 40% per l'anno 2016 e del 50% a far data dall'anno 2017.

È doveroso sottolineare che la riduzione delle entrate discendenti dal diritto annuale, che rappresenta circa l'ottanta per cento delle entrate complessive di ogni Camera, pregiudica l'equilibrio economico dell'Ente.

Mentre l'effetto dell'art. 28 del D.L. n. 90/2014 nella gran parte delle Camere di Commercio della Penisola si sta traducendo in una forzata riduzione di interventi promozionali a favore del territorio o di contenimento di spese di natura discrezionale, per il sistema delle Camere di Commercio della Sicilia, costrette a caricare nei bilanci gli oneri per le pensioni ai propri dipendenti, come dimostrato dai risultati finanziari ed economici dei bilanci, produce disavanzi senza precedenti, rendendo impossibile il mantenimento dell'equilibrio economico-patrimoniale con serie difficoltà di copertura degli oneri concernenti il personale, in servizio e in quiescenza, e quelli di mero funzionamento, costringendo nel tempo, salvo entrate straordinarie, all'azzeramento di qualunque spesa promozionale e di ogni intervento economico.

Per tali motivi nel corso degli ultimi esercizi la Camera di Agrigento non è stata più in grado di alimentare il proprio “Fondo di quiescenza” ma ne ha utilizzato le somme accantonate per chiudere i propri bilanci in pareggio, nel rispetto del principio fissato dall'art. 2 del DPR 2/11/2005 n. 254.

In presenza di tali squilibri strutturali la Camera di Commercio di Agrigento, unitamente alle consorelle siciliane, ha adottato diversi programmi pluriennali di riequilibrio finanziario, l'ultimo dei quali approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 44 del 2/10/2024, al fine di ottenere l'autorizzazione a maggiorare del cinquanta per cento la misura del diritto annuale per gli anni 2025, 2026 e 2027, a norma dell'art. 1, comma 784, della legge n. 205/2017.

Tale articolo prevede che “*Le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, i cui bilanci presentano squilibri strutturali in grado di provocare il dissesto finanziario, adottano programmi pluriennali di riequilibrio finanziario, condivisi con le regioni, nei quali possono prevedere l'aumento del diritto annuale*

fino a un massimo del 50 per cento. Il Ministro dello sviluppo economico, valutata l'idoneità delle misure contenute nel programma, su richiesta dell'Unioncamere, autorizza l'aumento del diritto annuale per gli esercizi di riferimento".

Con nota prot. n. 4404/A12 del 31/12/2024 l'Assessorato Regionale delle Attività Produttive ha espresso la propria condivisione sui programmi pluriennali di riequilibrio finanziario presentati dalle Camere di Commercio siciliane, ma il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, alla data di stesura del presente documento, non ha ancora provveduto ad autorizzare la richiesta di incremento del 50% dell'importo del diritto annuale.

L'effetto combinato della riduzione a regime del diritto annuale, di cui all'art. 28 del DL 90/2014, e del pagamento delle pensioni a carico dei bilanci camerali ha determinato la paradossale ed insostenibile situazione per cui negli ultimi anni una percentuale superiore al 35% (e in alcuni anni anche del 40%) dei proventi correnti è destinato alla copertura dei soli oneri pensionistici.

Il peso degli oneri pensionistici sul totale degli oneri relativi al personale è passato dal 50% del 2018 al 58% del 2023, con la previsione di un ulteriore aumento stante che il blocco del turn-over non si traduce in un risparmio per la Camera ma determina unicamente un travaso degli oneri da quelli per il personale in servizio a quelli per il personale in quiescenza.

Senza l'insopportabile peso delle pensioni il bilancio della Camera di Agrigento presenterebbe una situazione di sostanziale equilibrio della gestione corrente, liberando risorse che potrebbero essere destinate al rafforzamento del sistema produttivo locale, attraverso interventi economici mirati e più incisivi rispetto a quel poco che è possibile fare adesso, stante le ristrettezze rappresentate.

Lo squilibrio della Camera di Commercio di Agrigento è, dunque, strutturale ma la sua eliminazione prescinde dall'adozione di strumenti di riduzione dei costi, che pur sono stati utilizzati e di cui vi è evidenza nei bilanci degli ultimi anni: le spese per il personale, grazie al blocco del turn-over e ai pensionamenti anticipati, sono passate da 5,2 milioni di euro nel 2018 a 4,8 milioni di euro nel 2023 con una diminuzione del 6% circa; nel medesimo periodo le spese di funzionamento, grazie a politiche di contenimento che avrebbero potuto essere più efficaci senza gli accantonamenti imposti dalle varie normative in tema di "spending review", sono diminuite del 3% passando da 0,83 milioni di euro a 0,8 milioni di euro.

L'unica misura strutturale veramente risolutiva per il raggiungimento dell'equilibrio economico-patrimoniale, peraltro condivisa dal Ministero (vedi Decreto Mimit del 28/02/2023 di autorizzazione all'aumento del 50% della misura del diritto annuale per gli anni 2022, 2023 e 2024) e dalla Regione Siciliana, consiste nel trasferimento del carico pensionistico ad un istituto di previdenza nazionale.

Tale percorso, avviatosi nel corso del 2019, attraverso i contatti tenuti da Unioncamere nazionale con l'Inps, è arrivato, nel mese di luglio del 2021, ad un punto cruciale, con la comunicazione da parte del predetto Istituto della quantificazione delle risorse occorrenti al trasferimento, in questa prima fase, del personale già in quiescenza (nota Unioncamere prot. n. 17362 del 7 luglio 2021); per la Camera di Agrigento l'onere stimato ammonta a 43 milioni di euro.

L'interlocuzione con l'Inps non ha raggiunto i risultati sperati perché non è stato superato il nodo finanziario, in particolare la tempistica delle risorse da trasferire, non essendo l'istituto previdenziale disposto a concedere dilazioni di versamento sostenibili da parte delle Camere.

In particolare, la Camera di Agrigento nel corso del tempo ha accantonato in un "Fondo Pensioni" separato i contributi previdenziali e di quiescenza dovuti sulle retribuzioni dei propri dipendenti. La distanza tra le risorse accantonate e il debito latente (circa 30 milioni di euro) ha reso necessaria la ricerca di altre soluzioni che contemplino anche la sostenibilità finanziaria del debito attuariale da ripianare.

In tale prospettiva, Unioncamere Sicilia, che supporta le camere siciliane nella ricerca di una definitiva soluzione della problematica pensionistica, con nota del 28/02/2023, trasmessa al Presidente della Regione,

all'Assessore regionale delle Attività produttive, al Commissario Straordinario e al Direttore del Fondo Pensioni Sicilia, ha chiesto la costituzione di un tavolo tecnico per valutare la praticabilità del trasferimento dell'onere pensionistico al Fondo Pensioni Sicilia, che dovrebbe prevedere i seguenti passaggi da parte delle singole camere di commercio:

1. versamento di tutte le somme accantonate per il pagamento delle pensioni;
2. versamento mensile dei contributi dei dipendenti in servizio;
3. versamento di una quota annua, variabile per singola camera, in relazione alla valutazione attuariale del debito di ciascuna.

Il Fondo Pensioni Sicilia, con nota prot. n. 11034 del 4/4/2023 e l'Assessore Regionale delle Attività produttive, con nota prot. n. 18112 del 2/5/2023, hanno manifestato la loro disponibilità a partecipare al tavolo tecnico chiesto da Unioncamere Sicilia per affrontare la situazione pensionistica delle camere di commercio isolane; a tale scopo è stata convocata una riunione operativa presso la sede dell'Assessorato Regionale delle Attività produttive.

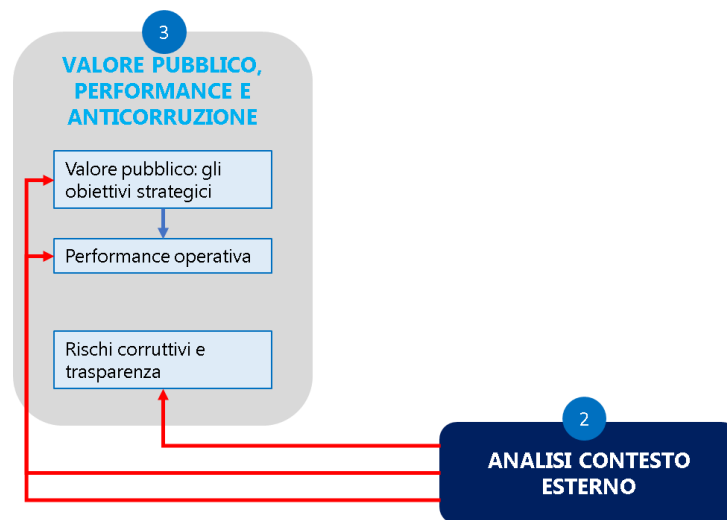
Nel corso di tale riunione, tenutasi in data 14/1/2024, i rappresentanti del sistema camerale siciliano hanno esposto all'Assessore On.le Tamajo, attraverso un excursus storico e la presentazione di un apposito report, la peculiarità e l'anomalia derivante dall'improprio onere pensionistico che continua a gravare sui bilanci delle sole camere di commercio isolane, senza il quale non sarebbero in una situazione di grave squilibrio strutturale.

L'Assessore, nel prendere atto della documentazione prodotta e delle problematiche emerse, ha confermato la volontà da parte della Regione Siciliana di risolvere la suddetta problematica, a vantaggio non solo delle CCIAA ma anche e, soprattutto, delle imprese siciliane, e ha confermato l'avvio di un programma dettagliato di iniziative a partire dalla costituzione immediata di un tavolo tecnico composto da rappresentanti dell'Assessorato delle Attività Produttive, dell'Assessorato Economia, del Fondo Pensioni e del sistema camerale siciliano.

A seguito di diverse riunioni del suddetto tavolo tecnico (da ultimo quella svoltasi a luglio del 2024), l'Assessore Regionale delle Attività Produttive, con nota prot. n. 2882/A12 del 12/9/2024 indirizzata ad Unioncamere Sicilia, ha comunicato che l'Assessorato *"ha predisposto una proposta normativa che prevede il passaggio del personale in servizio e in quiescenza delle Camere di Commercio Siciliane al Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale, istituito con Legge Regionale 14.05.2009, n. 6, ponendo fine all'anomalia che ha visto le Camere di Commercio ricoprire il duplice ruolo di "datore di lavoro" ed "ente erogatore del trattamento pensionistico" e consente, quindi, di liberare risorse per un piano di assunzioni strategiche per lo sviluppo delle imprese siciliane. La norma proposta sarà inoltrata alla Segreteria della Giunta Regionale, affinché venga apprezzata ed inviata in tempi brevi all'Assemblea Regionale Siciliana per l'approvazione delle competenti Commissioni, ed essere in tal modo inserita nella prima finestra legislativa utile"*.

Il percorso finalizzato al trasferimento del carico pensionistico sembra, pertanto, avviato a conclusione ma necessita di passaggi, normativi e tecnici, i cui tempi non sono, ad oggi prevedibili.

4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



SCENARIO CONTESTO ESTERNO SOCIO-ECONOMICO IMPRENDITORIALE

Si riportano di seguito le risultanze del cruscotto statistico riferito al III trimestre 2024 (ultimo disponibile), elaborato sul Registro delle Imprese da Infocamere.

Il tasso annuo di crescita composto (CAGR) è un indice che rappresenta il tasso di crescita medio di un certo valore in un dato arco di tempo. Viene calcolato secondo la formula seguente:

$$CAGR(t_0, t_n) = \left(\frac{V(t_n)}{V(t_0)} \right)^{\frac{1}{t_n - t_0}} - 1$$

dove $V(t_0)$ è il valore iniziale della variabile, $V(t_n)$ il valore finale e $(t_n - t_0)$ il numero di anni del periodo considerato.

PROVINCIA: **AGRIGENTO**

Imprese registrate per status al 31/12/2023. Tassi di crescita 2022-2023

	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2023/2022
Imprese attive	34.710	-0,2
Imprese inattive	4.037	1,9
Imprese sospese	98	0,0
Imprese con procedure concorsuali	444	-2,6
Imprese in scioglimento/liquidazione	1.505	-22,5
TOTALE REGistrate	40.794	-1,0
Unità locali	7.200	1,9
TOTALE LOCALIZZAZIONI	47.994	-0,6

Il tasso annuo di crescita composto (CAGR) è un indice che rappresenta il tasso di crescita medio di un certo valore in un dato arco di tempo. Viene calcolato secondo la formula seguente:

Imprese registrate per forma giuridica al 31/12/2023 e tassi di crescita 2018-2023

	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto	
		2023/2022	2023/2018
SOCIETA' DI CAPITALE	7.972	-1,5	3,1
SOCIETA' DI PERSONE	3.723	-1,2	-0,7
IMPRESE INDIVIDUALI	25.902	-0,9	-0,4
COOPERATIVE	2.613	0,1	0,1
CONSORZI	137	-2,8	-0,4
ALTRE FORME	447	-6,1	-0,9
TOTALI	40.794	-1,0	0,2

Il tasso annuo di crescita composto (CAGR) è un indice che rappresenta il tasso di crescita medio di un certo valore in un dato arco di tempo. Viene calcolato secondo la formula seguente:

Imprese registrate per settore economico al 31/12/2023 e tasso di crescita anni 2022-2023

	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2023/2022
Agricoltura e attività connesse	10.684	-1,5
Attività manifatturiere, energia, minerarie	2.564	-1,4
Costruzioni	4.149	-1,4
Commercio	10.418	-2,0
Turismo	2.651	0,9
Trasporti e Spedizioni	838	2,2
Assicurazioni e Credito	659	0,5
Servizi alle imprese	2.413	0,7
Altri settori	2.479	1,3
Totale Imprese Classificate	36.855	-1,0
Totale Imprese Registrare	40.794	-1,0

Il tasso annuo di crescita composto (CAGR) è un indice che rappresenta il tasso di crescita medio di un certo valore in un dato arco di tempo. Viene calcolato secondo la formula seguente:

$$CAGR(t_0, t_n) = \left(\frac{V(t_n)}{V(t_0)} \right)^{\frac{1}{t_n - t_0}} - 1$$

dove $V(t_0)$ è il valore iniziale della variabile, $V(t_n)$ il valore finale e $(t_n - t_0)$ il numero di anni del periodo considerato.

Sono escluse le imprese 'Non classificate' ovvero le imprese prive del codice di attività economica

Incidenza percentuale delle imprese registrate per forma giuridica e ripartizione geografica - Anni 2013-2023

	Provincia			Regione		
	2023	2018	2013	2023	2018	2013
Società di capitali	19,5	17,0	12,5	25,3	22,6	17,6
Società di persone	9,1	9,6	11,2	9,7	10,5	11,8
Imprese individuali	63,5	65,5	68,7	57,9	59,6	63,4
Altre Forme	7,8	8,0	7,7	7,0	7,2	7,1
Totali	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
	Area			Italia		
	2023	2018	2013	2023	2018	2013
Società di capitali	28,5	24,8	19,6	31,5	28,1	23,9
Società di persone	10,7	12,2	14,2	14,5	16,3	18,4
Imprese individuali	56,2	58,4	61,6	50,6	52,1	54,3
Altre Forme	4,6	4,7	4,6	3,4	3,5	3,5
Totali	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Area: Sud e Isole (Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Sicilia)

Incidenza percentuale delle imprese registrate per settore economico Confronto territoriale anno 2023

	% su totale provincia	% su totale regione	% su totale area	% su totale Italia
Agricoltura e attività connesse	29,0	18,7	17,5	12,6
Attività manifatturiere, energia, minerarie	7,0	8,0	8,3	9,7
Costruzioni	11,3	12,7	13,4	15,0
Commercio	28,3	30,4	30,3	25,3
Turismo	7,2	7,7	8,2	8,2
Trasporti e Spedizioni	2,3	2,9	2,7	2,9
Assicurazioni e Credito	1,8	2,0	1,9	2,5
Servizi alle imprese	6,5	9,9	10,5	16,4
Altri settori	6,7	7,5	7,3	7,5
Totale Imprese Classificate	100,0	100,0	100,0	100,0

Sono escluse le imprese "Non classificate" ovvero le imprese prive del codice di attività economica

Area: Sud e Isole (Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Sicilia)

Incidenza percentuale delle imprese registrate per tipo di impresa e forma giuridica sul totale imprese del territorio – Anno 2023

		Imprenditoria femminile		Imprenditoria giovanile		Imprenditoria straniera	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Società di capitali	Provincia	1.620	20,3	742	9,3	342	4,3
	Regione	25.302	21,1	10.097	8,4	3.906	3,3
	Area	117.677	20,0	49.150	8,4	21.411	3,6
	Italia	342.902	18,3	117.163	6,2	129.267	6,9
Società di persone	Provincia	481	12,9	194	5,2	66	1,8
	Regione	7.438	16,2	1.846	4,0	725	1,6
	Area	33.692	15,3	7.341	3,3	3.799	1,7
	Italia	139.118	16,1	23.870	2,8	38.026	4,4
Imprese individuali	Provincia	7.534	29,1	3.183	12,3	2.702	10,4
	Regione	75.428	27,5	32.743	11,9	24.638	9,0
	Area	317.917	27,5	139.854	12,1	121.394	10,5
	Italia	805.671	26,7	357.004	11,8	482.918	16,0
Altre forme	Provincia	674	21,1	110	3,4	102	3,2
	Regione	7.377	22,1	1.119	3,4	593	1,8
	Area	19.366	20,7	3.609	3,9	1.917	2,0
	Italia	37.579	18,6	6.140	3,0	9.498	4,7
Totale imprese	Provincia	10.309	25,3	4.229	10,4	3.212	7,9
	Regione	115.545	24,4	45.805	9,7	29.862	6,3
	Area	488.652	23,8	199.954	9,7	148.521	7,2
	Italia	1.325.270	22,2	504.177	8,5	659.709	11,1

Area: Sud e Isole (Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Sicilia)

Imprese femminili: l'insieme delle imprese la cui partecipazione di genere risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Imprese giovanili: l'insieme delle imprese in cui partecipazione di persone 'under 35' risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Imprese straniere: l'insieme delle imprese in cui partecipazione di persone non nate in Italia risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Incidenza percentuale delle imprese giovanili per settore economico. Confronto territoriale anno 2023

	Provincia		Regione		Area		Italia	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Agricoltura e attività connesse	770	7,2	6.237	8,0	27.297	8,3	52.717	7,5
Attività manifatturiere, energia, minerarie	192	7,5	2.366	7,0	9.433	6,1	27.044	5,0
Costruzioni	382	9,2	4.297	8,1	20.175	8,0	64.931	7,8
Commercio	1.304	12,5	12.324	9,7	56.085	9,8	124.061	8,8
Turismo	411	15,5	4.625	14,4	21.373	13,9	51.802	11,4
Trasporti e Spedizioni	74	8,8	982	8,2	3.833	7,5	10.080	6,3
Assicurazioni e Credito	103	15,6	1.064	12,6	4.395	12,4	15.258	11,1
Servizi alle imprese	265	11,0	3.914	9,4	18.807	9,5	69.947	7,7
Altri settori	286	11,5	3.351	10,6	16.898	12,3	46.994	11,3
Totale Imprese Classificate	3.787	10,3	39.160	9,4	178.296	9,5	462.834	8,3

Sono escluse le imprese "Non classificate" ovvero le imprese prive del codice di attività economica

Area: Sud e Isole (Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Sicilia)

Imprese giovanili: l'insieme delle imprese in cui partecipazione di persone 'under 35' risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Incidenza percentuale delle imprese femminili per settore economico. Confronto territoriale anno 2023

	Provincia		Regione		Area		Italia	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Agricoltura e attività connesse	3.587	33,6	24.531	31,3	102.592	31,2	196.759	27,9
Attività manifatturiere, energia, minerarie	413	16,1	6.082	18,1	27.923	18,0	93.431	17,3
Costruzioni	432	10,4	5.221	9,8	22.128	8,8	55.583	6,7
Commercio	2.501	24,0	30.947	24,3	135.989	23,8	331.272	23,5
Turismo	716	27,0	9.196	28,5	43.573	28,3	133.348	29,2
Trasporti e Spedizioni	114	13,6	1.720	14,4	7.231	14,2	18.014	11,2
Assicurazioni e Credito	204	31,0	2.367	27,9	9.161	25,8	30.082	21,9
Servizi alle imprese	524	21,7	9.483	22,8	44.337	22,5	201.775	22,2
Altri settori	910	36,7	11.650	37,0	54.508	39,5	179.872	43,3
Totale Imprese Classificate	9.401	25,5	101.197	24,2	447.442	23,8	1.240.136	22,3

Sono escluse le imprese "Non classificate" ovvero le imprese prive del codice di attività economica

Area: Sud e Isole (Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Sicilia)

Imprese femminili: l'insieme delle imprese la cui partecipazione di genere femminile risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Incidenza percentuale delle imprese straniere per settore economico. Confronto territoriale anno 2023

	Provincia		Regione		Area		Italia	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Agricoltura e attività connesse	354	3,3	2.652	3,4	7.966	2,4	20.584	2,9
Attività manifatturiere, energia, minerarie	102	4,0	1.061	3,2	7.580	4,9	49.859	9,2
Costruzioni	200	4,8	2.503	4,7	19.945	7,9	161.547	19,3
Commercio	1.752	16,8	15.248	12,0	74.773	13,1	202.814	14,4
Turismo	193	7,3	1.750	5,4	8.291	5,4	56.368	12,4
Trasporti e Spedizioni	43	5,1	298	2,5	1.508	3,0	15.982	9,9
Assicurazioni e Credito	32	4,9	189	2,2	708	2,0	3.652	2,7
Servizi alle imprese	143	5,9	1.751	4,2	9.324	4,7	66.472	7,3
Altri settori	146	5,9	1.239	3,9	8.065	5,8	39.042	9,4
Totale Imprese Classificate	2.965	8,0	26.691	6,4	138.160	7,3	616.320	11,1

Sono escluse le imprese "Non classificate" ovvero le imprese prive del codice di attività economica

Area: Sud e Isole (Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Sicilia)

Imprese straniere: l'insieme delle imprese in cui partecipazione di persone non nate in Italia risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Tasso di sopravvivenza delle imprese iscritte negli anni 2020, 2021 e 2022 a uno, due e tre anni per forma giuridica

	Iscritte nel 2020			Iscritte nel 2021		Iscritte nel 2022
	2021	2022	2023	2022	2023	2023
Società di capitali	72,0	75,8	75,5	72,7	75,4	72,9
Società di persone	82,1	79,5	78,2	82,1	78,6	76,7
Imprese individuali	80,9	76,4	71,6	81,2	76,0	80,9
Altre forme	61,2	67,3	69,4	81,4	74,4	72,1
Totale	78,7	76,2	72,6	79,2	76,0	78,7

Tasso di sopravvivenza delle imprese iscritte negli anni 2020, 2021 e 2022 a uno, due e tre anni per settore economico

	Iscritte nel 2020			Iscritte nel 2021		Iscritte nel 2022
	2021	2022	2023	2022	2023	2023
Agricoltura e attività connesse	98,3	95,5	92,9	97,6	94,9	95,9
Attività manifatturiere, energia, minerarie	96,9	92,3	83,1	95,7	85,5	96,5
Costruzioni	95,0	89,4	86,2	93,5	87,5	95,3
Commercio	93,7	83,6	77,1	89,7	81,8	90,6
Turismo	91,0	83,5	77,4	91,2	81,8	89,4
Trasporti e Spedizioni	90,0	85,0	80,0	100,0	94,6	97,5
Assicurazioni e Credito	80,0	68,0	58,0	67,5	62,3	88,1
Servizi alle imprese	90,4	83,7	76,3	91,4	85,2	89,2
Altri settori	97,4	96,1	90,9	94,9	86,9	96,1
Totale Imprese Classificate	94,2	87,6	82,3	92,2	85,8	92,9

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 – realizzatasi 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 delle camere di commercio 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 nei 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 cosiddetto 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.



SCENARIO CONTESTO ESTERNO - ANTICORRUZIONE

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Allo stesso modo, ricorda la medesima Autorità nel PNA 2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016), ribadendo il concetto nel PNA 2022 (Deliberazione n. 7 del 17/1/2023), occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

Per questa ragione, è importante, prima di tutto, richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione della Camera di Commercio di Agrigento.

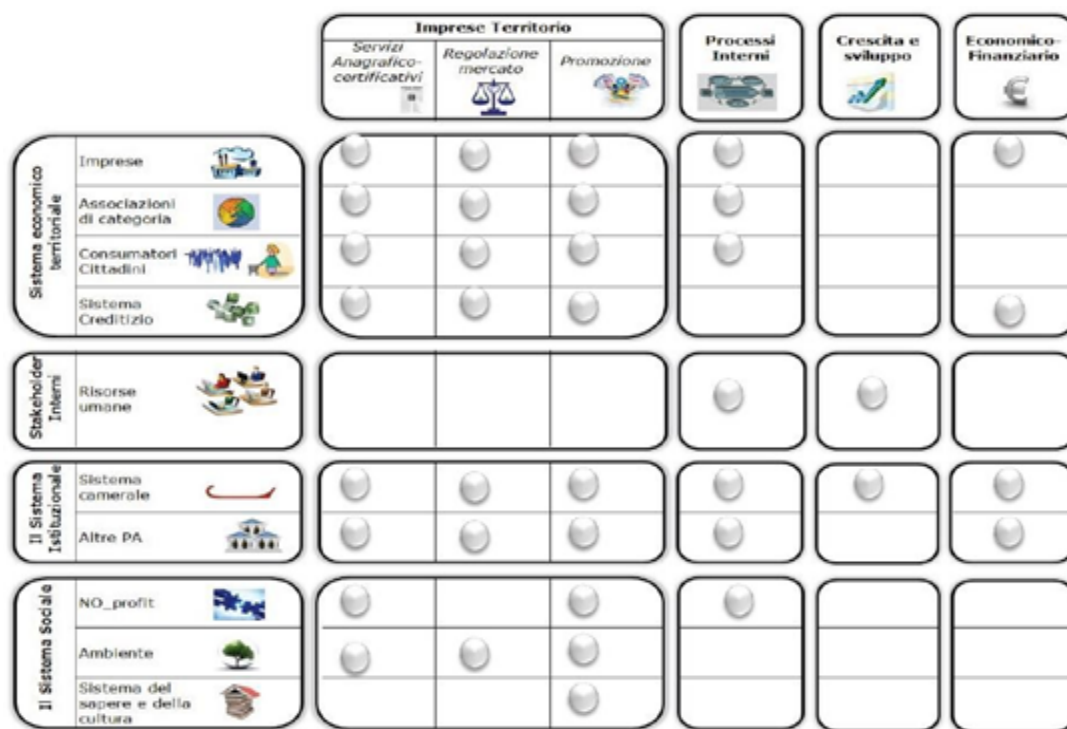
In estrema sintesi, il nuovo dettato della legge 580/1993 prevede che le "nuove" Camere di Commercio svolgeranno funzioni relative a: i) tenuta e gestione del registro delle imprese; ii) formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa; iii) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione; iv) informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali; v) valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; vi) orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro; vii) attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie); viii) attività in regime di libero mercato "pay per use" (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

Le principali funzioni delle Camere verranno ad assumere sempre più una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un'ottica di sussidiarietà.

Questa duplice natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispettivi approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

L'ampiezza e la varietà delle attività condotte all'interno della Camera di Commercio hanno pertanto reso complessa l'analisi e l'individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell'attività svolta dall'amministrazione.

Nella seguente mappa sono schematizzati gli stakeholders di riferimento dell'Ente.



SCENARIO CONTESTO ESTERNO – PERFORMANCE

La funzione del Piano è quella di garantire la trasparenza e l'intelligibilità dell'operato dell'Ente nei confronti dei propri interlocutori (imprese, associazioni, altre PA, utenti e lavoratori dipendenti) e quindi, in definitiva, la possibilità da parte di questi di valutarne l'attività in termini di efficacia, di efficienza, qualità e coerenza rispetto ai valori.

Di seguito le categorie di stakeholder individuati:

Imprese principali destinatarie dei servizi erogati	Consumatori destinatari di particolari tipologie di servizi, quali quelli di regolazione del mercato e di tutela del consumatore	Liberi Professionisti destinatari di servizi in quanto intermediari rispetto al mondo delle imprese	Associazioni di categoria rappresentanti del sistema imprenditoriale, anche all'interno degli organi di governo
Ordini professionali con i quali la Camera di Commercio intrattiene politiche di dialogo, in quanto espressione di interessi particolari	Pubbl. Amministrazione con cui la Camera di Commercio collabora per la promozione del sistema economico locale	Organismi partecipati che, in collaborazione con l'Ente, realizzano politiche a favore delle categorie economiche	Sistema camerale costituito dalle altre Camere di Commercio, dagli organismi di coordinamento (Unione Regionale delle Camere di Commercio ed Unione Nazionale delle Camere di Commercio) e dagli organismi che compongono la rete camerale (Centri per il commercio estero, aziende speciali, ecc.)

Nell'approcciarsi alla redazione del Piano performance 2025, la Camera tiene conto delle seguenti fasi:

- definizione delle aree strategiche e assegnazione di obiettivi strategici che si intendono raggiungere;
- definizione dei programmi operativi e assegnazione di obiettivi operativi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- definizione delle azioni da intraprendere;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.

Il Piano della Performance è stato adottato sulla scorta delle indicazioni programmatiche del Commissario Straordinario ed elabora i contenuti della strategia e della programmazione dell'Ente Camerale per l'anno 2025, mediante la selezione di obiettivi.

Risulta evidente che la duratura gravità della crisi economica che interessa il nostro Paese ha ormai investito pesantemente l'economia strutturale del nostro territorio con ricadute di carattere socio-economico sempre più evidenti nella progressiva destrutturazione del tessuto manifatturiero, nel degrado delle infrastrutture e dei servizi, negli altissimi tassi di disoccupazione, di sotto-occupazione, di forme di lavoro in nero, nella velocità del "turn-over" delle micro imprese, nella difficoltà di rinvenire iniziative politico-legislative, sia nazionali che regionali, concretamente idonee a facilitare forme di ripresa.

In questo panorama, la Camera di Commercio di Agrigento, già istituzionalmente vocata a svolgere, nell'interesse dell'economia territoriale che rappresenta, un ruolo di connessione tra le istituzioni pubbliche che governano il territorio e le imprese, ma anche per la sua maggiore elasticità operativa e tempestività di azione, è oggi chiamata a svolgere un ruolo più concretamente incisivo e, qualche volta, anche sostitutivo degli stessi enti locali, nel pieno adempimento del principio di sussidiarietà sistemica che impegna istituzionalmente le Camere di Commercio nei territori di competenza.

Del resto, le azioni della Camera di Commercio Agrigento, possono non soltanto contribuire concretamente alla risoluzione di problematiche di volta in volta individuate, ma possono costituire un valido esempio di operatività pubblica e, anche, di "Amministrazione amica", delle quali il Paese e gli operatori economici sentono sempre più l'urgenza.

Le missioni e gli ambiti strategici individuati per la Camera di Commercio di Agrigento sono meglio esplicitati nel successivo paragrafo.

4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Camera ha avviato la formulazione della politica di mandato e delle proprie linee strategiche a partire dalla propria Missione istituzionale e inquadrando la stessa nel contesto economico-sociale in cui è chiamata ad operare nonché nello stesso scenario di sistema cui appartiene.

La Mission camerale, perseguibile grazie alla propria autonomia statutaria, organizzativa, regolamentare, finanziaria e funzionale, vuole essere in particolare quella di:

- aumentare la competitività dei sistemi produttivi locali, promuovendo lo sviluppo di processi e beni/servizi innovativi e valorizzando l'eccellenza e le produzioni di qualità;
- regolamentazione dei mercati;
- commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo;
- organizzare e gestire l'Ente in modo da erogare servizi a valore aggiunto ottimizzando l'impiego delle risorse umane e finanziarie e favorendo ogni iniziativa utile a prevenire ed individuare ogni tentativo di corruzione nello svolgimento delle attività amministrative;

L'Ente, in linea con le previsioni normative, propone la descrizione delle proprie politiche di azione mediante la rappresentazione chiamata "Albero della Performance".

L'Albero della Performance si presenta infatti come una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami tra:

- Mission - ragione d'essere e ambito in cui la Camera opera in termini di politiche e di azioni perseguite;
- Vision - definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni facendo leva sui tratti distintivi dell'Ente e del Sistema Camerale nel suo complesso;
- Aree Strategiche - aree di intervento che riguardano l'insieme di attività, di servizi o di politiche che rappresentano la traduzione in programmi della mission che la Camera si è data. L'individuazione delle aree strategiche deriva da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione;
- Obiettivi Strategici - descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie aree strategiche;
- Risultati attesi: sono esplicitati in termini di outcome e/o di output e individuano in maniera specifica e inequivocabile il livello di obiettivo da raggiungere;
- Indicatori – KPI - metriche definite sulla base dei risultati attesi necessarie per monitorare l'andamento dell'obiettivo;
- Obiettivi Operativi - dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

Per una visione grafica dell'albero della performance si rimanda alla seguente tabella:

Missione	Ambito Strategico	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Azioni
Supportare e promuovere gli interessi delle imprese e lo sviluppo territoriale	Governance	OS 1.1 - Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Pianificazione, programmazione, monitoraggio e controllo	Redazione Relazione Previsionale e programmatica
				Redazione Preventivo economico
				Redazione Budget Direzionale
				Redazione PIAO
				Redazione Bilancio d'esercizio
				Redazione Relazione sulla Performance
			Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni
				Revisione Piano delle partecipate
				Aggiornamento dati MEF
			Miglioramento trasparenza servizi	Miglioramento trasparenza servizi
				Aggiornamento sezione anticorruzione all'interno del PIAO
				Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente
	Supporto	OS 2.1 - Potenziare e ottimizzare i flussi economici in entrata - Razionalizzazione della spesa	Gestione contabilità, diritto annuale e provveditorato	Tempestività pagamento ai fornitori - Contabilità
				Tempi di regolarizzazione provvisori entrate - Contabilità
				Tempi di rimborso somme non dovute - Contabilità
				Apertura al pubblico - Diritto annuale
				Sgravi tributari - Diritto annuale
				Incasso insoluto - Diritto annuale
				Evasione richieste di acquisizione beni e servizi - Provveditorato
				Aggiornamento inventario - Provveditorato
			Gestione risorse umane	Gestione economica del personale
				Gestione giuridica del personale
			Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali	Miglioramento percentuale incasso crediti Diritto annuale
				Realizzazione attività di sensibilizzazione pagamento diritto annuale
				Riduzione oneri di funzionamento
	Regolazione e tutela del mercato	OS 3.1 - Rafforzare le attività di vigilanza e controllo	Regolazione e tutela del mercato	Visite metriche
				Emissione ordinanze
				Cancellazione protesti
				Apertura al pubblico Protesti
			Migliorare l'assistenza alle imprese in tema di innovazione e difesa della proprietà intellettuale	Contatti allo sportello per servizi di assistenza in tema di proprietà intellettuale
			Svolgimento funzione associata ufficio metrico con le consorelle di Caltanissetta e Messina	Adempimento della convenzione
	Anagrafico certificativo	OS 4.1 - Garantire la qualità e l'efficienza dei servizi erogati	Tenuta e gestione Registro imprese	Rispetto tempi di evasione pratiche (5 giorni)
				Tasso di sospensione delle pratiche
				Tempi medi di apertura al pubblico
				Emissione verbali
				Rilascio/rinnovo firma digitale
				Rilascio documenti a valore per l'estero
			Incrementare la qualità dei registri camerali	Assicurare le cancellazioni d'ufficio delle imprese non più operative
				Attribuzione dei domicili digitali alle imprese prive di Pec o con Pec non valida
	Promozione	OS 5.1 - Favorire la transizione digitale ed ecologica OS 5.2 - Favorire l'acquisizione di competenze e la rigenerazione del tessuto imprenditoriale OS 5.3 - Promuovere la cultura della legalità OS 5.4 - Favorire l'internazionalizzazione delle imprese	Implementazione delle competenze digitali	Realizzazione del progetto "Doppia transizione: digitale ed ecologica"
				Realizzazione del progetto "Polo di innovazione PID-Next"
			Valorizzare il capitale umano e sociale	Realizzazione del progetto "Formazione Lavoro"
				Realizzazione del progetto "Excelsior"
				Realizzazione del progetto "Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro" in collaborazione con Unioncamere Sicilia
			Sostenere il valore delle imprese regolari	Collaborazioni con istituzioni, forze dell'ordine e parti sociali per sostenere la legalità nel territorio e la libera concorrenza
			Sostenere l'iniziativa imprenditoriale	Realizzazione del progetto "Internazionalizzazione" in collaborazione con Unioncamere Sicilia

Come sopra accennato l'Ente eroga servizi a valore aggiunto ottimizzando l'impiego delle risorse umane e finanziarie e favorendo ogni iniziativa utile a prevenire ed individuare ogni tentativo di corruzione nello svolgimento delle attività amministrative.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. È un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi che l'Ente potrà in essere.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il piano deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

L'intervenuta emanazione del D.Lgs. 97/2016, avente ad oggetto *"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"*, ha stabilito che ogni amministrazione adotti ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con la definizione ed attuazione del presente Piano sono sostanzialmente tre:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione, anche assicurando l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente ed i suoi agenti consentendo forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

Il PTPCT è anche uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

A tal fine il PTPCT:

- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio.

La sezione dedicata al piano, dunque, è stata redatta alla luce delle nuove attività intraprese a far data dal 2019, tenendo ovviamente conto anche delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'Autorità nazionale anticorruzione, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di prevenzione della corruzione. Il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un "modello" concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Inoltre, anche questo PTPCT, con riferimento all'applicazione della legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, comma 2, lett. b) e c) e comma 3 del D.lgs. 33/2013, traduce in azioni specifiche le indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle "linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Infine, il presente PTPCT recepisce, altresì l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA, oltre che le linee-guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (adottate da ANAC con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016).

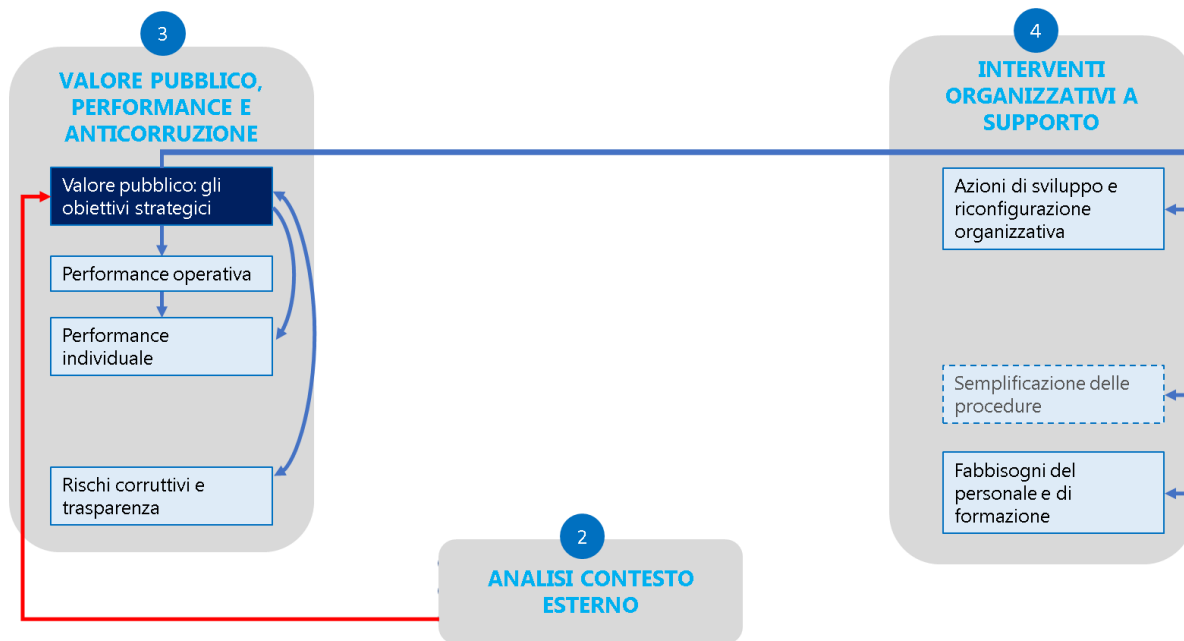
La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione, che nella Camera di commercio di Agrigento è il Segretario Generale, che coincide con il Responsabile della trasparenza e con il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). In quanto Segretario Generale, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.
- i Responsabili dei Servizi e Uffici per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili d'Area assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- i Dirigenti (Responsabili d'Area) per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.): svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013); verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; verifica i contenuti della relazione annuale del R.P.C.T.; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- la C.P.D. Commissione Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6-bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori esterni dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- il Responsabile della protezione dei dati personali (R.P.D.): fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);

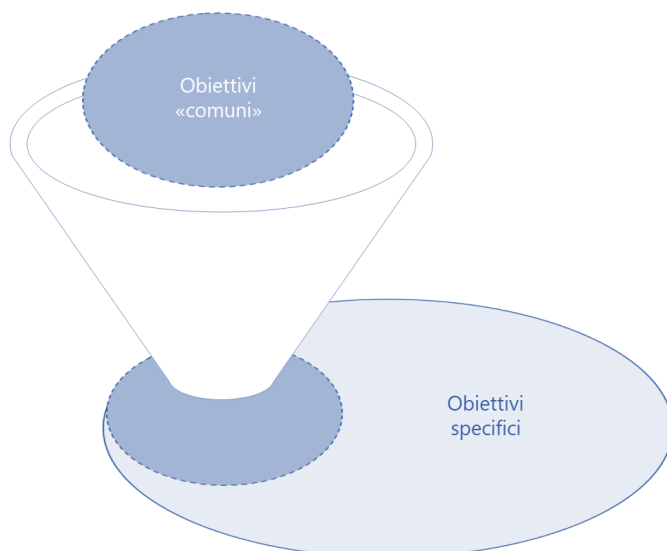
4.3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici



La CCIAA di Agrigento descrive la propria strategia di azione mediante la redazione della Mappa Strategica.

La Mappa Strategica della CCIAA si identifica in una rappresentazione sintetica della performance da conseguire per il 2025, mediante la declinazione della Vision dell'Ente in Aree Strategiche e relativi Obiettivi Strategici, tra loro collegati da specifiche relazioni di causa - effetto.

Nell'ambito di un percorso teso alla misurazione del «valore pubblico» generato dalle Camere con la loro azione, Unioncamere e le CCIAA hanno individuato degli Obiettivi comuni, a seguito della prima sperimentazione che è avvenuta per il ciclo 2022-2024, da inserire all'interno dell'insieme degli obiettivi specifici come di seguito rappresentato:



In via preliminare occorre richiamare alcune direttive, emanate dal Governo nazionale sotto forma di D.M. del Ministero dello Sviluppo Economico, applicabili alle Camere di Commercio del territorio nazionale ma non alle Consorelle Siciliane per le quali è piuttosto previsto un iter giuridico differente.

Appare utile richiamare il decreto ministeriale 6 luglio 2022 - Criteri di valutazione e di misurazione della performance del sistema camerale, entrato in vigore il 2 agosto 2022 e attuativo dell'art. 4-bis, comma 2-quater della legge 9 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i., con il quale il Ministro dello sviluppo economico ha definito i criteri di valutazione e di misurazione della performance del sistema camerale.

Per quest'ultimo provvedimento, il fondamento normativo si rinviene nella legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23 e successivamente integrata dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219; in particolare, l'articolo 4-bis, comma 2-quater, prevede che la valutazione e la misurazione annuale della performance del sistema camerale sono effettuate da un Comitato indipendente sulla base dei criteri definiti con decreto del Ministro dello Sviluppo economico.

La definizione di tali criteri tiene conto, tra gli altri, dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dell'Area Funzioni Locali.

Dopo questa premessa occorre soffermarsi sulla realtà siciliana per la quale, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, sono regolate in Sicilia dalla L.R. 4 aprile 1995, n. 29 recante *"Norme sulle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e altre norme sul commercio"* e dalla L.R. 2 marzo 2010, n. 4 *"Nuovo ordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura"*. L'art.19, comma 1, della L.R. 29/1995, attribuisce al personale delle camere di Commercio della Sicilia lo stato giuridico ed il trattamento economico e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni in materia per il personale della Regione siciliana.

La particolarità dello status giuridico delle CCIAA, interrelato nel contesto ben definito delle Camere di Commercio nazionali e del Sistema Camerale Italiano (al quale anche le CCIAA siciliane appartengono), ha spesso posto in condizione di disagio interpretativo il Sistema Camerale Siciliano e, per questo motivo, a supporto delle Camere isolate sono intervenute delle direttive e normative regionali che hanno ben definito la linea di frontiera tra la normativa nazionale e quella regionale applicabile alle CCIAA siciliane.

In particolare, si rileva, fermo restando la totale competenza della Regione Siciliana nelle direttive riguardanti il personale camerale e l'applicazione dei Contratti Collettivi Regionali, la seguente normativa regionale che rimanda al Sistema nazionale:

- L.R. 2 marzo 2010, n° 4, art. 1 comma 1 – Nuovo ordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura – *"Le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale e ad esse si applicano, in quanto compatibili con l'ordinamento regionale, le disposizioni della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modifiche ed integrazioni, con le modifiche introdotte dai commi 2 e 3, e le disposizioni transitorie e finali del decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23, "Riforma dell'ordinamento relativo alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell'articolo 53 della legge 23 luglio, 2009, n. 99", eccetto per le materie di cui agli articoli 5, 6 e 17, come modificati dalla presente legge, all'articolo 13, all'articolo 19 e al titolo IV della legge regionale 4 aprile 1995, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni."*
- L.R. 9 maggio 2012, n° 26, art.11 comma 98 - Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2012. Legge di stabilità regionale - *"Le camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, in quanto inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, applicano la normativa nazionale sul contenimento della spesa pubblica. Alle stesse, in quanto facenti parte del sistema camerale italiano, non sono applicate le analoghe normative destinate agli enti regionali che usufruiscono di trasferimenti diretti dalla Regione."*
- L.R. 8 febbraio 2007, n° 2, art. 56 - Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2007 - *"Alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura si applica il decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254 e successive modifiche ed integrazioni."*

Analizzando i provvedimenti ministeriali sopra citati anche in considerazione della normativa regionale vigente occorre considerare che, malgrado i presupposti applicativi derivano dalla Legge 580/93, come modificata dal D.Lgs. n. 219/2016 (disposizioni applicabili in Sicilia), con riferimento alla realtà delle Camere di Commercio siciliane, ai sensi del D.P. Reg 5 agosto 2010 n. 17 e della Legge regionale 2 marzo 2010, n.4, le attribuzioni di cui al MISE ricadono in capo alla Regione siciliana.

Ne deriva che, come per le nomine dei Segretari generali delle Camere di Commercio che competono all'Assessorato delle Attività produttive, anche nelle fattispecie occorre un decreto dell'Assessore che operi in parallelo con i provvedimenti Ministeriali.

Considerando che, le Camere di Commercio siciliane ricadono nelle Regioni a statuto speciale e che quindi non rientrano nel campo di applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, la definizione dei criteri di valutazione e misurazione della performance, della pesatura della gradualità delle retribuzioni di posizione dei Dirigenti, della determinazione della complessità degli Enti Camerali e tutte le problematiche di carattere simile devono essere definite attraverso criteri di applicazione individuati con decreto dell'Assessorato delle Attività produttive, di concerto con l'Assessorato dell'economia e con l'Assessorato della Funzione pubblica amministrazione, sentita l'Unioncamere Sicilia, in conformità con le disposizioni di cui al Contratto Collettivo Regionale.

In particolare, occorre segnalare che, in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance il legislatore regionale si è già pronunciato attraverso la L.R. 5 aprile 2011, n. 5, applicabile anche alle Camere di Commercio per espresso richiamo all'art. 1, comma 1, della L.R. n. 10/2000 (cfr. l'art. 11 della LR 5/2011, e il conseguenziale Decreto del Presidente della Regione n° 52 del 21 giugno 2012, come modificato dal Decreto Presidenziale n 16 del 5 settembre 2019) per disciplinare le modalità attuative del ciclo della performance.

La Camera di Commercio di Agrigento intende comunque aderire all'iniziativa di sistema con un approccio graduale che prevede, per i primi anni di applicazione, l'analisi degli obiettivi a livello strategico e solo alcuni obiettivi operativi.

OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI

La Camera di Commercio negli ultimi anni, nell'ottica del miglioramento dei servizi offerti all'utenza e agli stakeholder, ha cercato di valorizzare la propria identità istituzionale anche in chiave di sviluppo del **Valore pubblico** definendo obiettivi strategici mirati a tale finalità.

In particolare, ha cercato di aumentare il grado di efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi definendo dei Kpi mirati allo scopo per tutte le aree istituzionali.

Inoltre, occorre rilevare che tra gli obiettivi strategici specifici, come sotto riportati, sono stati inseriti alcuni obiettivi di governance che prevedono lo sviluppo di obiettivi operativi volti alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza dell'ente ed in particolare i seguenti:

- Pubblicazione deliberazioni e determinazioni, Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale, Predisposizione PIAO.

Di seguito il riepilogo degli obiettivi strategici della CCIAA di Agrigento:

RIEPILOGO

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
1. GOVERNANCE	OS1.1 Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
2. SUPPORTO	OS2.1 Potenziare e ottimizzare i flussi economici in entrata - Razionalizzazione della spesa
3. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	OS3.1 Rafforzare le attività di vigilanza e controllo
4. ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	OS4.1 Garantire la qualità e l'efficienza dei servizi erogati
5. PROMOZIONE	OS5.1 Favorire la transizione digitale ed ecologica OS5.2 Favorire l'acquisizione di competenze e la rigenerazione del tessuto imprenditoriale OS5.3 Promuovere la cultura della legalità OS5.4 Favorire l'internazionalizzazione delle imprese

SCHEDE DI DETTAGLIO

AMBITO STRATEGICO 1. GOVERNANCE				
Obiettivo strategico	OS1.1 Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività di Governo camerale L'efficacia e l'incisività dell'azione dell'ente sulle dinamiche territoriali passa necessariamente dalla sua capacità di ottimizzare e potenziare le sue risorse materiali e immateriali, compresa la comunicazione, che ne costituiscono la "potenza di fuoco". Comunicare, anzi saper comunicare, è diventato elemento imprescindibile dell'azione delle pubbliche amministrazioni; per farsi conoscere e ridurre le distanze con gli stakeholders, la Camera deve saper comunicare i progetti e le attività che svolge, in modo da rafforzare il proprio ruolo di facilitatore dello sviluppo locale. Pertanto, nel corso del 2025 si rafforzerà l'azione di comunicazione, attraverso il sito web, i canali social, molto apprezzati dagli utenti, la stampa locale. In questa direzione si colloca l'adesione al progetto di Unioncamere del CRM di sistema che si pone l'obiettivo del cambiamento sia del modello di erogazione dei servizi e di relazione tra Camere ed imprese che dell'organizzazione che si deve dare la Camera per poterlo gestire. Il continuo miglioramento degli strumenti di comunicazione utilizzati conferma l'impegno della Camera nel percorso, intrapreso da diversi anni, di assicurare la trasparenza della propria azione amministrativa, andando al di là di quanto imposto dalla normativa vigente. In questa prospettiva saranno aggiornati e pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet camerale tutti i documenti inerenti la pianificazione, la programmazione, il monitoraggio ed il controllo.			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di Realizzazione	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 2. SUPPORTO				
Obiettivo strategico	OS2.1 Potenziare e ottimizzare i flussi economici in entrata - Razionalizzazione della spesa e recupero di efficienza			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività dell'Area Economico-Finanziaria Per garantire la salute economica dell'ente è necessario migliorare i propri flussi economici in entrata e razionalizzare l'uso delle risorse, utilizzandole in maniera più efficiente. La più importante risorsa della Camera è costituita dai proventi del diritto annuale, nonostante la riduzione della sua misura avvenuta con l'articolo 28 della legge n. 114/2014. Nel corso del 2025 proseguiranno le iniziative volte a favorire l'adesione spontanea delle imprese per migliorare la percentuale di riscossione dei propri crediti. Sarà, inoltre, confermato il servizio di recupero crediti in collaborazione con Infocamere per il Ravvedimento operoso del diritto annuale dell'annualità precedente. Nel 2025 proseguiranno le azioni di contenimento della spesa iniziate da alcuni anni, volte da un lato alla riduzione dei consumi e dall'altro al miglioramento delle procedure di acquisto, pur nella consapevolezza che gli spazi per operare tali interventi si riducono di anno in anno, stante la necessità di mantenere livelli minimi essenziali delle spese di funzionamento. Verrà, inoltre, assicurata la tempestività dei pagamenti ai fornitori, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art. 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, che obbliga le amministrazioni pubbliche all'aggiornamento dei propri sistemi di valutazione della performance, assegnando ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 3. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO				
Obiettivo strategico	OS3.1 Rafforzare le attività di vigilanza e controllo			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività dell'Area Regolazione del mercato e promozione Il rafforzamento delle azioni volte alla tutela dei consumatori e del mercato costituisce un obiettivo prioritario per il sistema camerale perché lo sviluppo di un sistema produttivo sano, orientato alla crescita del benessere collettivo, deve avvenire, necessariamente, nel pieno rispetto delle regole. La legge n. 580/93 ha attribuito alle Camere di Commercio importanti funzioni in materia di vigilanza sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale. Nonostante le gravissime carenze di organico, la Camera di Agrigento, in collaborazione con la consorella di Caltanissetta e quella di Messina, proseguirà e rafforzerà le attività ispettive in materia metrologica. Verrà inoltre migliorata l'assistenza alle imprese in tema di innovazione e difesa della proprietà intellettuale.			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 4. ANAGRAFICO CERTIFICATIVO				
Obiettivo strategico	OS4.1 Garantire la qualità e l'efficienza dei servizi			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività dell'Area Anagrafe Nell'attuale fase di incertezza dei mercati, derivante dal succedersi di crisi globali, dalla pandemia ai conflitti russo-ucraino e medio-orientale, la semplificazione degli adempimenti costituisce un presupposto imprescindibile per permettere la ripartenza del sistema produttivo e per passare da una burocrazia difensiva ad una burocrazia amica delle imprese. La Camera di Agrigento si adopererà anche nel corso del prossimo anno per favorire i processi di transizione burocratica e di semplificazione. La Camera di Agrigento si propone l'obiettivo del miglioramento continuo dei livelli di efficienza e qualità dei servizi erogati. Per garantire la certezza e la veridicità dei dati del Registro Imprese, e quindi la loro qualità, verrà proseguita un'importante operazione di cancellazione delle imprese non più operative, avvalendosi delle disposizioni di semplificazione contenute nel decreto-legge 16/7/2020 n. 76, e di attribuzione dei domicili digitali alle imprese prive di PEC o con PEC non più valida. Nel corso del 2025 si darà attuazione alle disposizioni in materia di titolare effettivo di cui al DM 11 marzo 2022 n. 55. Verranno mantenuti gli elevati standard di efficacia ed efficienza dei servizi erogati, relativi alle attività istituzionali riguardanti il Registro Imprese, gli Albi e i Ruoli, compreso l'Albo Artigiani, ed in particolare verrà garantito che l'evasione delle pratiche avvenga nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, nonostante il sempre più ristretto numero del personale addetto.			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 5. PROMOZIONE				
Obiettivo strategico	OS5.1 Favorire la transizione digitale ed ecologica			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività dell'Area Regolazione del mercato e promozione. Nel corso dell'anno una particolare attenzione sarà dedicata al tema della transizione digitale ed ecologica sia per rilanciare la ripresa post pandemica e dare slancio a produzione e investimenti, sia per "mettere a terra" le iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR che rappresentano un'occasione irripetibile per avviare un nuovo ciclo di sviluppo inclusivo e sostenibile del nostro Paese. La Camera proseguirà il progetto <i>"Doppia transizione: digitale ed ecologica"</i>, finanziato con i proventi derivanti dalla maggiorazione del 20% del diritto annuale, che ha come obiettivo quello della diffusione del know how e dell'offerta di servizi finalizzati alla crescita delle competenze digitali e alla conoscenza delle nuove tecnologie eco-sostenibili. Nel corso del 2025 sarà avviato il progetto, in collaborazione con Unioncamere, <i>Polo di innovazione PID-Next</i> cui la Camera ha aderito con Delibera commissariale n. 47 del 23/10/2024. Il progetto ha l'obiettivo di favorire la digitalizzazione delle imprese (MPMI) attraverso azioni di first assessment e di orientamento, con conseguente accesso ad iniziative di trasferimento tecnologico. Il polo di innovazione costituito presso il PID della Camera opererà secondo il modello "Hub&Spoke". UnionCamere in qualità di Hub garantirà il coordinamento del progetto, coinvolgendo la propria società in House Dintec, mentre i PID saranno coinvolti nella erogazione dei servizi alle imprese (Spoke). Il progetto sarà finanziato nell'ambito della misura M4C2 "dalla Ricerca all'impresa" del PNRR. Attraverso il supporto tecnico di Dintec, i PID usufruiranno di strumentazioni per realizzare le attività richieste, sarà anche definito un bando per l'individuazione delle imprese beneficiarie, garantendo nel contempo efficacia degli interventi ed uniformità di erogazione dei servizi. Per l'anno 2025 sono state pianificate una serie di attività che confluiranno in un report per le imprese. Infine, nel 2025 entrerà a regime il <i>Crm evoluto</i>: l'adozione da parte della Camera di questo sistema di comunicazione permetterà di implementare la divulgazione delle attività camerali (eventi, convegni, corsi), utilizzando canali multiplatforma (e-mail, whatsapp e LinkedIn ecc.) per raggiungere più stakeholder possibili. Grazie al CRM, pertanto, sarà possibile veicolare in modo più efficace ed efficiente le iniziative camerali in tema di transizione digitale ed ecologica..			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 5. PROMOZIONE				
Obiettivo strategico	OS5.2 Favorire l'acquisizione di competenze e la rigenerazione del tessuto imprenditoriale			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività dell'Area Regolazione del mercato e promozione. La questione del lavoro, della formazione e della rigenerazione continua del tessuto imprenditoriale del territorio rappresentano delle priorità assolute per lo sviluppo locale e, con esso, di quello nazionale. La Camera di Agrigento vuole rivestire un ruolo attivo nelle politiche del lavoro e nel favorire i collegamenti tra scuola e imprese. Grazie alle risorse fornite dal progetto "Formazione lavoro", verranno proseguite le attività di formazione, anche inedite, per inventare ed innovare i metodi che permettano ai cittadini di saper scegliere gli strumenti che possano essere aderenti al cambiamento sempre più repentino delle professioni.			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 5. PROMOZIONE				
Obiettivo strategico	OS5.3 Promuovere la cultura della legalità			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività dell'Area Regolazione del mercato e promozione. L'attrattività di un territorio dipende anche dalla sua capacità di garantire alle imprese che vi operano un contesto di legalità. Occorre, pertanto, rafforzare il ruolo che la Camera di Commercio svolge a tutela della legalità nell'economia e per contrastare i rischi di infiltrazione della criminalità nel tessuto imprenditoriale. Nel corso del 2025 continueranno a essere messi a disposizione della Prefettura di Agrigento gli accessi agli applicativi informatici "Rex" e "Ri.Visual" che consentono, attraverso un'elaborazione intelligente delle informazioni provenienti dal Registro Imprese e dai bilanci depositati, di fornire spunti investigativi utili per il contrasto alla criminalità.			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 5. PROMOZIONE				
Obiettivo strategico	OS5.4 Favorire l'internazionalizzazione delle imprese			
Descrizione	Garantire lo svolgimento efficace delle attività dell'Area Regolazione del mercato e promozione. La Camera di Agrigento, in collaborazione con le Camere di Caltanissetta e Trapani, ha aderito al progetto "Internazionalizzazione", finanziato con i fondi del Fondo Perequativo, delegandone la realizzazione all'Unioncamere Regionale. Il progetto è finalizzato ad aumentare il numero delle imprese esportatrici e far crescere il volume dell'export italiano, anche nel comparto dei servizi, rafforzando la rete delle Camere di commercio, attraverso interventi rivolti alle PMI potenziali ed occasionali esportatrici quale target principale dell'intervento. Si punterà poi ad incrementare la competitività delle imprese, sia accompagnandole a vendere all'estero sia rafforzandone le competenze (anche attraverso gli strumenti definibili digitali), nonché facilitando le occasioni per partecipare alle linee di finanziamento comunitarie e gare d'appalto europee e internazionali. A questo si aggiunga lo sviluppo delle competenze specifiche nel sistema camerale per canalizzare ed utilizzare le opportunità dei Fondi strutturali 2021-2027 e del PNRR con un maggior raccordo con le opportunità derivanti da incentivi governativi, finanziamenti europei e le misure offerte dalle agenzie nazionali (ICE, SIMEST, SACE, ecc.).			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

OBIETTIVI SPECIFICI FORMAZIONE

Il DL 44/2023, in sede di conversione in legge, ha previsto all'art. 1, comma 14-sexies, che tra i contenuti necessari del PIAO, le amministrazioni indicano gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

In considerazione delle novità normative si è deciso di inserire tra gli obiettivi strategici e operativi specifici anche quelli relativi allo sviluppo di un piano formativo.

SCHEDE DI DETTAGLIO

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di qualità	% obiettivi operativi realizzati	50%	Si/No	Si/No
PESO	100			

OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI

SCHEDE DI DETTAGLIO

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E TECNOLOGICA				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	>2025	>2026
PESO	100			

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2025	>2026
PESO	100			

OBIETTIVO STRATEGICO CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (VALIDO SOLO IN CASO DI RISOLUZIONE DEL PROBLEMA PENSIONISTICO DELLE CCIAA SICILIANE)				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2025	>2026
PESO	100			
L’obiettivo sarà analizzato, esclusivamente a livello strategico, solo in caso di passaggio dei trattamenti pensionistici camerali ad altri soggetti.				

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	50%	>2025	>2026
PESO	100			

OBIETTIVO STRATEGICO GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	50%	>2025	>2026
PESO	100			

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il PNA 2022, aggiornato nel 2023 con delibera n. 605 del 19/12/2023.

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge n. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all’assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. “fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”. Pertanto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza/sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO non è “un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”; infatti, il P.T.P.C.T. è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di maladministration come, per esempio, l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni

rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'agire amministrativo ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO individua, pertanto, misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO della CCIAA di Agrigento intende perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

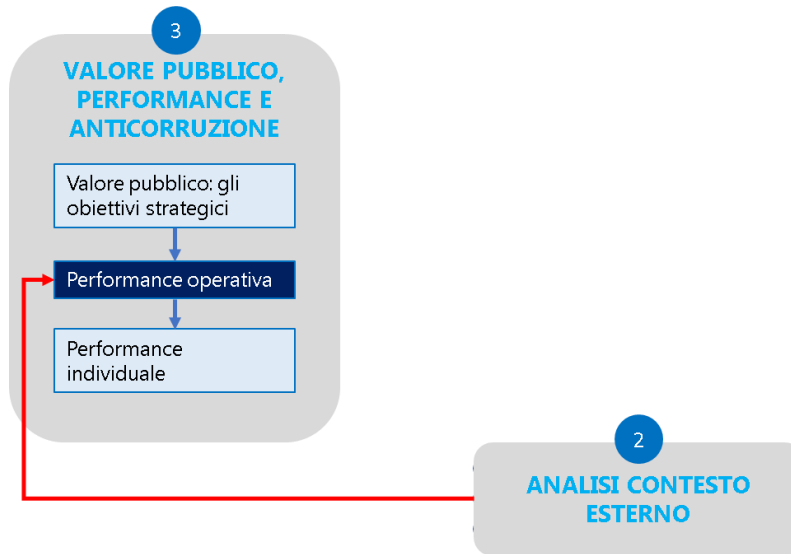
Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Per maggiore chiarezza si definisce la seguente programmazione della attività 2025 di prevenzione delle corruzione.

Attività	Modalità di svolgimento	Tempistica	Soggetti coinvolti
Pubblicazione del presente piano	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Comunicazione all'OIV	Via mail	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2026-2028	Sito dell'Ente	Entro novembre 2025	RPCT/Segreteria
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2025	Sito dell'Ente	Entro il 31/1/2026 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/Segreteria
Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento regionale	Come previsto dal Codice di comportamento regionale	Tutto il personale
Rotazione	Per il personale che durante la vigenza del Piano sia oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la P.A.	Se si verifica l'evento	RPCT
Monitoraggio società controllate	Sito internet delle società controllate	Entro il 31/12/2025	RPCT/Segreteria
Formazione	E-learning	Nel corso del 2025	RPCT/Segreteria
Attuazione e implementazione delle attività in materia di anticorruzione	Come sopra dettagliato	Come sopra dettagliato	Tutto l'Ente
Customer satisfaction	Come da Piano della Performance	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

Obiettivo strategico	Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza				
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027	
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	100%	100%	100%	
PESO	100				

4.3.2 Performance operativa



La performance di ciascun Ambito strategico è misurata esclusivamente dagli obiettivi operativi assegnati a ciascun ufficio.

Gli obiettivi operativi hanno durata annuale, sono attinenti alle attività di gestione dell'Ente e, nell'ambito del ciclo di gestione della performance, sono associati agli obiettivi strategici e funzionali al raggiungimento degli stessi. Dunque, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando tra gli strumenti di natura programmatica delle attività dell'amministrazione.

Dal momento che essi rappresentano la fotografia dell'azione amministrativa camerale nel periodo di riferimento, la loro declinazione corrisponde alle funzioni istituzionali.

Gli obiettivi operativi di performance sono stati individuati nel rispetto di tre caratteristiche essenziali:

- riferibilità ad un periodo temporale annuale;
- rilevanza rispetto ai compiti istituzionali del settore di assegnazione e agli obiettivi strategici di riferimento;
- misurazione attraverso indicatori.

Il presente piano specifica i seguenti obiettivi operativi:

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
GOVERNANCE	OS1.1 Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	OP1.1.1 Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo
		OP1.1.2 Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria
		OP1.1.3 Miglioramento trasparenza dei servizi
SUPPORTO	OS2.1 Potenziare e ottimizzare i flussi economici in entrata - Razionalizzazione della spesa	OP2.1.1 Gestione contabilità, diritto annuale e provveditorato
		OP2.1.2 Gestione risorse umane
		OP2.1.3 Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali
REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	OS3.1 Rafforzare le attività di vigilanza e controllo	OP3.1.1 Regolazione e tutela del mercato
		OP3.1.2 Migliorare l'assistenza alle imprese in tema di innovazione e difesa della proprietà intellettuale
		OP3.1.3 Svolgimento funzione associata ufficio metrico con le consorelle di Caltanissetta e Messina
ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	OS4.1 Garantire la qualità e l'efficienza dei servizi erogati	OP4.1.1 Tenuta e Gestione Registro imprese
		OP4.1.2 Incrementare la qualità dei servizi camerali
PROMOZIONE	OS5.1 Favorire la transizione digitale ed ecologica	OP5.1.1 Implementazione delle competenze digitali
	OS5.2 Favorire l'acquisizione di competenze e la rigenerazione del tessuto imprenditoriale	OP5.2.1 Valorizzare il capitale umano e sociale
	OS5.3 Promuovere la cultura della legalità	OP5.3.1 Sostenere il valore delle imprese regolari
	OS5.4 Favorire l'internazionalizzazione delle imprese	OP5.4.1 Sostenere l'iniziativa imprenditoriale

SCHEDE DI DETTAGLIO

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 GARANTIRE LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		
Obiettivo operativo	OP 1.1.1 Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo	
Descrizione	Redazione Relazione Previsionale e programmatica, Preventivo economico, Budget Direzionale, PIAO, Bilancio d'esercizio e Relazione sulla Performance	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Obiettivo operativo	OP 1.1.2 Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria	
Descrizione	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni, Revisione Piano delle partecipate, Aggiornamento dati MEF	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Obiettivo operativo	OP 1.1.3 Miglioramento trasparenza servizi	
Descrizione	Miglioramento trasparenza servizi, Aggiornamento sezione anticorruzione all'interno del PIAO, Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 POTENZIARE E OTTIMIZZARE I FLUSSI ECONOMICI IN ENTRATA - RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA		
Obiettivo operativo	OP 2.1.1 Gestione contabilità, diritto annuale e provveditorato	
Descrizione	Gestione contabilità, diritto annuale e provveditorato	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Obiettivo operativo	OP 2.1.2 Gestione risorse umane	
Descrizione	Gestione risorse umane parte economica e parte giuridica	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Obiettivo operativo	OP 2.1.3 Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali	
Descrizione	Miglioramento percentuale incasso crediti Diritto annuale, Realizzazione attività di sensibilizzazione al pagamento del diritto annuale, Riduzione oneri di funzionamento	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 RAFFORZARE LE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO		
Obiettivo operativo	OP 3.1.1 Regolazione e tutela del mercato	
Descrizione	Gestione metrico e sanzioni e ordinanze	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Obiettivo operativo	OP 3.1.2 Migliorare l'assistenza alle imprese in tema di innovazione e difesa della proprietà intellettuale	
Descrizione	Contatti allo sportello per servizi di assistenza in tema di proprietà intellettuale	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Livello di realizzazione	N° di contatti	≥ 100
Obiettivo operativo	OP 3.1.3 Svolgimento funzione associata ufficio metrico con le consorelle di Caltanissetta e Messina	
Descrizione	Adempimento della convenzione	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Livello di realizzazione	SI/NO	SI

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 GARANTIRE LA QUALITA' E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI EROGATI		
Obiettivo operativo	OP 4.1.1 Tenuta e gestione Registro imprese	
Descrizione	Tenuta e gestione Registro imprese	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Obiettivo operativo	OP 4.1.2 Incrementare la qualità dei registri camerali	
Descrizione	Cancellazioni d'ufficio – Peso 50% Attribuzioni domicili digitali – Peso 50%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Livello di realizzazione	N° cancellazioni d'ufficio	≥ 100
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Livello di realizzazione	N° domicili digitali attribuiti	≥ 100

OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA		
Obiettivo operativo	OP 5.1.1 Implementazione delle competenze digitali	
Descrizione	Realizzazione del progetto "Doppia transizione: digitale ed ecologica" – Peso 80% Realizzazione del progetto "Polo di innovazione PID-Next" – Peso 20%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI

OBIETTIVO STRATEGICO 5.2 FAVORIRE L'ACQUISIZIONE DI COMPETENZE E LA RIGENERAZIONE DEL TESSUTO IMPRENDITORIALE		
Obiettivo operativo	OP 5.2.1 Valorizzare il capitale umano e sociale	
Descrizione	Realizzazione del progetto "Formazione Lavoro" – Peso 70% Realizzazione del progetto "Excelsior" – Peso 15% Realizzazione progetto "Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro" in collaborazione con Unioncamere Sicilia – Peso 15%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI

OBIETTIVO STRATEGICO 5.3 PROMUOVERE LA CULTURA DELLA LEGALITA'		
Obiettivo operativo	OP 5.3.1 Sostenere il valore delle imprese regolari	
Descrizione	Collaborazioni con istituzioni, forze dell'ordine e parti sociali per sostenere la legalità nel territorio e la libera concorrenza	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Livello di realizzazione	SI/NO	SI

OBIETTIVO STRATEGICO 5.4 FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE		
Obiettivo operativo	OP 5.4.1 Sostenere l'iniziativa imprenditoriale	
Descrizione	Realizzazione del progetto "Internazionalizzazione" in collaborazione con Unioncamere Sicilia	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di realizzazione progetto	SI/NO	SI

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI FORMAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE		
Obiettivo operativo	Creare un percorso formativo in grado di accrescere le competenze e le conoscenze del personale camerale	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di qualità	Potenziamento del percorso formativo al personale camerale da effettuarsi attraverso azioni dirette o di sistema	Si/No
Grado di qualità	Adesione e potenziamento del percorso formativo Syllabus per la formazione digitale	Si/No

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI COMUNI

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA		
Obiettivo operativo	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo della doppia transizione digitale ed ecologica	
Descrizione	L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assessment della maturità digitale e sostenibilità energetica, prevedendo anche eventi formativi sulla doppia transizione digitale ed ecologica	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione organizzati sulla Doppia transizione	≥ 1
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ecologica)	≥ 2024

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE		
Obiettivo operativo	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA	
Descrizione	Potenziamento degli strumenti di automazione dei servizi	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici/tot. pratiche	≥ 2024

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI		
Obiettivo operativo	Il consolidamento e miglioramento della qualità dei servizi	
Descrizione	Migliorare l'efficacia l'efficienza e la qualità dei Servizi camerali	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche del RI	≤5 giorni
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche di cancellazioni-annotazioni protesti	≤20 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE		
Obiettivo operativo	Il consolidamento della salute economica	
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali.	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025
Percentuale di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	≥ 55%

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI VOLTE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA			
Obiettivo Operativo	Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione			
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
Tempi di realizzazione	Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C. - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 15 dicembre	SI/NO	SI/NO	SI/NO
PESO	100			

4.3.3 Performance individuale



Di norma, nelle CCIAA, il Segretario Generale, quale dirigente di vertice, sovrintende al coordinamento del programma generale dell'Ente e al raggiungimento degli obiettivi comuni e specifici dei dirigenti, attraverso l'emanazione delle necessarie direttive.

Nel caso della Camera di Agrigento, dove non sono in servizio dirigenti di area, il budget operativo viene quasi tutto affidato al Segretario Generale che, conseguentemente, si ritrova tra i propri obiettivi individuali anche quelli che normalmente andrebbero distribuiti tra i diversi dirigenti.

Il Segretario Generale infatti, nella nostra Camera, assolve non solo alla funzione di assistenza agli Organi Camerali e di vertice burocratico dell'Ente ma anche a quella di dirigente di ufficio e ciò sia per le attività istituzionali che per quelle promozionali.

Il Segretario Generale assegna a sua volta gli obiettivi operativi individuali al personale non dirigenziale.

Di seguito gli obiettivi individuali dei dirigenti.

OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI

Area strategica: GOVERNANCE

Obiettivo strategico OS1.1: Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa

Obiettivo operativo OP1.1.1: Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo

Obiettivo individuale	Redazione Relazione Previsionale e programmatica			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Redazione Preventivo economico			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Redazione Budget Direzionale			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Redazione PIAO			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Redazione Bilancio d'esercizio			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Redazione Relazione sulla Performance			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo operativo OP1.1.2: Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria

Obiettivo individuale	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tempi medi di pubblicazione	gg. lav.	≤ 3 gg lav.	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Revisione Piano delle partecipate			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Aggiornamento dati MEF			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo operativo OP1.1.3: Miglioramento trasparenza servizi

Obiettivo individuale	Miglioramento trasparenza servizi			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Aggiornamento sezione anticorruzione all'interno del PIAO			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Area strategica: SUPPORTO

Obiettivo strategico OS2.1: Potenziare e ottimizzare i flussi economici in entrata - Razionalizzazione della spesa

Obiettivo operativo OP2.1.1: Gestione contabilità, diritto annuale e provveditorato

Obiettivo individuale	Tempestività pagamento ai fornitori - Contabilità			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tempi medi di ritardo (PCC)	Sommatoria Pagamenti x Giorni di ritardo / Sommatoria Pagamenti (Vedi Piattaforma PCC) Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento – attuazione art. 4bis D.L. 24/2/2023 n. 13	≤ 0	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate - Contabilità			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tempi medi di pagamento e realizzazione	gg. lav.	≤ 30 gg lav.	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Tempi di rimborso somme non dovute - Contabilità			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tempi medi di pagamento e realizzazione	gg. lav.	≤ 30 gg lav.	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Apertura al pubblico - Diritto annuale			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. di apertura annuali / n. settimane	≥ 3 gg lav.	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Sgravi tributari - Diritto annuale			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti	N. sgravi / totale imprese a ruolo	≤ 10%	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Incasso insoluto - Diritto annuale			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Percentuale incasso diritto annuale	Diritto incassato al 31 dicembre / Diritto dovuto	≥ 55%	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Evasione richieste di acquisizione beni e servizi - Provveditorato		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di efficienza	N° richieste evase / n° richieste di beni e servizi	≥ 90%	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo individuale	Aggiornamento inventario - Provveditorato		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Livello di aggiornamento inventario	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo operativo OP2.1.2: Gestione Risorse Umane

Obiettivo individuale	Gestione economica del personale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo individuale	Gestione giuridica del personale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo operativo OP2.1.3: Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali

Obiettivo individuale	Miglioramento percentuale incasso crediti Diritto annuale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di efficienza	$\frac{\text{Incasso crediti DA 2024/Crediti DA 2024}}{\text{Media (Incasso crediti DA 23-22-21/Crediti DA 23-22-21)}}$	≥ 1	Dr. Gianfranco Latino
In caso di indicatore compreso tra 0,90 e 0,99 l'obiettivo sarà considerato raggiunto all'80%			
In caso di indicatore compreso tra 0,80 e 0,89 l'obiettivo sarà considerato raggiunto al 50%			

Obiettivo individuale	Realizzazione attività sensibilizzazione pagamento diritto annuale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo individuale	Riduzione oneri di funzionamento		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di efficienza	$\frac{\text{Oneri di funzionamento 2025} \times 100}{\text{Media oneri funzionamento 2022-2024}}$	≤ 100%	Dr. Gianfranco Latino
In caso di indicatore compreso tra 100,1% e 105% l'obiettivo sarà considerato raggiunto all'80%			
In caso di indicatore compreso tra 105,1% e 110% l'obiettivo sarà considerato raggiunto al 50%			

Area strategica: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

Obiettivo strategico OS3.1: Rafforzare le attività di vigilanza e controllo

Obiettivo operativo OP3.1.1: Regolazione e tutela del mercato

Obiettivo individuale	Visite metriche	100%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Sviluppo temporale	anno "n" / media triennio ("n-3", "n-1")	≥ 80%	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo individuale	Emissione ordinanze	100%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Rispetto tempi di prescrizione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo individuale	Cancellazione protesti	100%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Rispetto tempi di prescrizione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo individuale	Apertura al pubblico Protesti	100%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. di apertura annuali / n. settimane	≥ 3	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo operativo OP3.1.2: Migliorare l'assistenza alle imprese in tema di innovazione e difesa della proprietà intellettuale

Obiettivo individuale	Contatti allo sportello per servizi di assistenza in tema di proprietà intellettuale	100%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	N° di contatti	≥ 100	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo operativo OP3.1.3: Svolgimento funzione associata ufficio metrico con le consorelle di Caltanissetta e Messina

Obiettivo individuale	Adempimento della convenzione	100%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO

Obiettivo strategico OS4.1: Garantire la qualità e l'efficienza dei servizi erogati

Obiettivo operativo OP4.1.1: Tenuta e Gestione Registro imprese

Obiettivo individuale	Rispetto tempi di evasione pratiche (5 giorni)			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tempo medio evasione pratiche	Sommatoria gg. lavorazione pratiche evase/N° pratiche evase	≤ 5	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Tasso di sospensione delle pratiche			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tasso sospensione pratiche	N° pratiche sospese/N° pratiche ricevute	≤ 20%	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Tempi medi di apertura al pubblico			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. di apertura annuali / n. settimane	≥ 3	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Emissione verbali			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Rispetto tempi di prescrizione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Rilascio/Rinnovo firma digitale			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Sviluppo temporale	anno "n"/media triennio ("n-3","n-1")	≥ 80%	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo individuale	Rilascio documenti a valere per l'estero			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area	
Sviluppo temporale	anno "n"/media triennio ("n-3","n-1")	≥ 80%	Dr. Gianfranco Latino	

Obiettivo operativo OP4.1.2: Incrementare la qualità dei registri camerali

Obiettivo individuale	Assicurare le cancellazioni d'ufficio delle imprese non più operative			50%
Indicatore	Algoritmo	Target anno	2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	N° cancellazioni d'ufficio	≥ 100		Dr. Gianfranco Latino
Obiettivo individuale	Attribuzione dei domicili digitali alle imprese prive di Pec o con Pec non valida			50%
Indicatore	Algoritmo	Target anno	2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	N° domicili digitali attribuiti	≥ 100		Dr. Gianfranco Latino

Area strategica: PROMOZIONE

Obiettivo strategico OS5.1: Favorire la transizione digitale ed ecologica

Obiettivo operativo OP5.1.1: Implementazione delle competenze digitali

Obiettivo individuale	Realizzazione del progetto "Doppia transizione: digitale ed ecologica" 80%		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino
Obiettivo individuale	Realizzazione del progetto "Polo di innovazione PID-Next" 20%		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo strategico OS5.2: Favorire la transizione digitale ed ecologica

Obiettivo operativo OP5.2.1: Valorizzare il capitale umano e sociale

Obiettivo individuale	Realizzazione del progetto "Formazione Lavoro" 70%		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino
Obiettivo individuale	Realizzazione del progetto "Excelsior" 15%		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino
Obiettivo individuale	Realizzazione del progetto "Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro" in collaborazione con Unioncamere Sicilia 15%		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo strategico OS5.3: Promuovere la cultura della legalità

Obiettivo operativo OP5.3.1: Sostenere il valore delle imprese regolari

Obiettivo individuale	Collaborazioni con istituzioni, forze dell'ordine e parti sociali per sostenere la legalità nel territorio e la libera concorrenza 100%		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dr. Gianfranco Latino

Obiettivo strategico OS5.4: Favorire l'internazionalizzazione delle imprese

Obiettivo operativo OP5.4.1: Sostenere l'iniziativa imprenditoriale

Obiettivo individuale	Realizzazione del progetto "Internazionalizzazione" in collaborazione con Unioncamere Sicilia	in	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno	2025
Livello di realizzazione	SI/NO	SI	Dirigente d'area Dr. Gianfranco Latino

OBIETTIVI STRATEGICI FORMATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Obiettivo operativo	Obiettivo operativo: Creare un percorso formativo in grado di accrescere le competenze e le conoscenze del personale camerale		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di qualità	Potenziamento del percorso formativo al personale camerale da effettuarsi attraverso azioni dirette o di sistema	SI/NO	Dr. Gianfranco Latino
Grado di qualità	Adesione e potenziamento del percorso formativo Syllabus per la formazione digitale	SI/NO	Dr. Gianfranco Latino

OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
Obiettivo operativo	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo della doppia transizione digitale ed ecologica		
Descrizione	L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assessment della maturità digitale e sostenibilità energetica, prevedendo anche eventi formativi sulla doppia transizione digitale ed ecologica		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione organizzati sulla Doppia transizione	≥ 1	Dr. Gianfranco Latino
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ecologica)	≥ 2024	Dr. Gianfranco Latino

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI			
Obiettivo operativo	Il consolidamento e miglioramento della qualità dei servizi		
Descrizione	Migliorare l'efficacia l'efficienza e la qualità dei Servizi camerali		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche del RI	≤ 5 giorni	Dr. Gianfranco Latino
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche di cancellazioni-annotazioni protesti	≤ 20 giorni	Dr. Gianfranco Latino

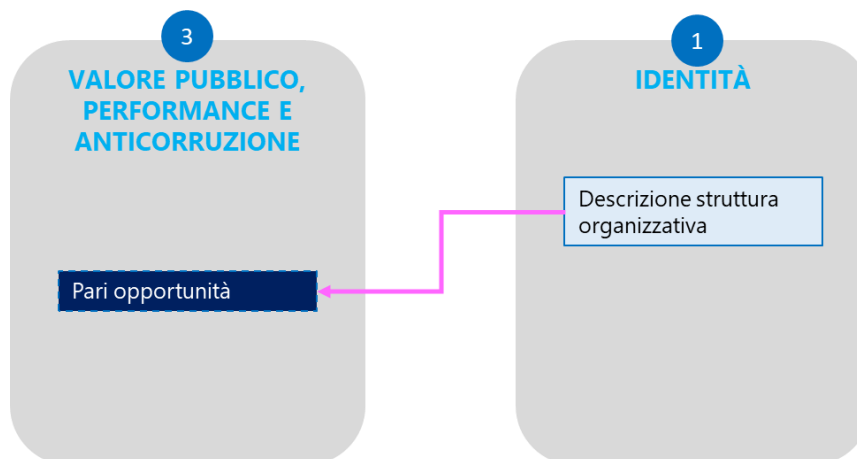
OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE			
Obiettivo operativo	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA		
Descrizione	Potenziamento degli strumenti di automazione dei servizi		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici/tot. pratiche	≥2024	Dr. Gianfranco Latino

OBIETTIVO STRATEGICO GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE			
Obiettivo operativo	Il consolidamento della salute economica		
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali.		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Dirigente d'area
Percentuale di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	≥ 55%	Dr. Gianfranco Latino

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza			
Obiettivo operativo	Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione		
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	Responsabile d'area
Tempi di realizzazione	Predisposizione, in relazione all'Area di riferimento, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza. Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C. - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 15 dicembre	SI/NO	Dr. Gianfranco Latino

4.3.4 Pari opportunità



Il piano triennale delle azioni positive è un documento programmatico che ha come scopo l'introduzione di azioni positive all'interno dell'organizzazione della Camera di Commercio per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità secondo le linee definite dalla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

L'Ente camerale, con l'adozione e la stesura di tale piano, prosegue il suo impegno nel miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari. I piani delle azioni positive nascono come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro). Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" anche conosciuto come "Testo Unico del Pubblico Impiego" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli, che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui le Camere di Commercio, "predispone piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva n. 2/2019, che ha sostituito la Direttiva 23 maggio 2007, tenendo sempre conto della direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche ricoprono ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Nell'ambito del quadro normativo di riferimento, anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A., apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Più in particolare, la modifica dell'art. 7 comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1, del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

Prevedendo lo stesso art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo" si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate, quindi, a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Si fa inoltre presente, che già l'art. 11 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) prevede la possibilità di promuovere attività culturali, ricreative ed assistenziali a favore dei propri dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Nella CCIAA di Agrigento si ha una prevalenza di genere femminile rispetto al totale dei dipendenti.

I dati seguenti sono aggiornati al 2024.

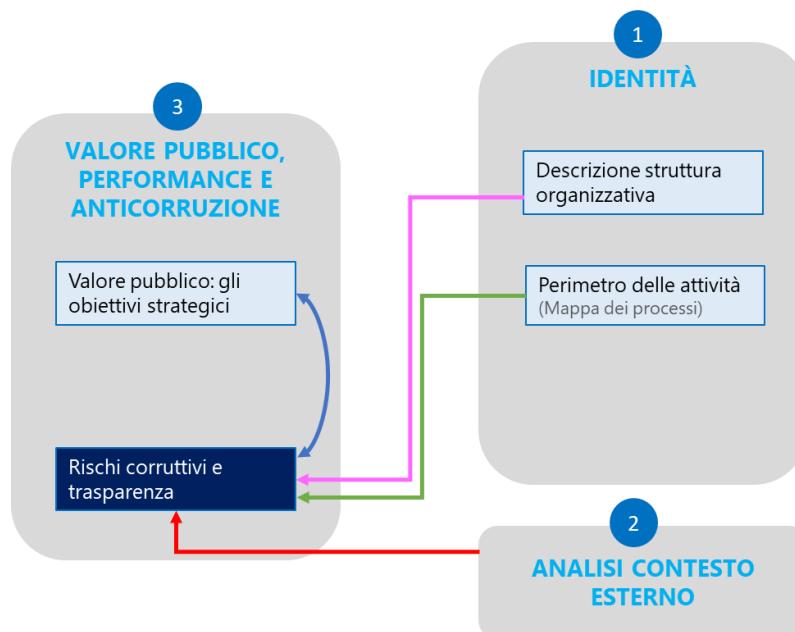
Su un numero di 41 dipendenti in servizio, 22 sono donne, mentre 19 sono uomini, suddivisi secondo le categorie illustrate nelle tabelle seguenti:

PERSONALE	UOMINI	DONNE
DIRIGENTI	1	0
CATEGORIA D	0	1
CATEGORIA C	10	14
CATEGORIA B	8	7
TOTALE	19	22

La Camera di Commercio di Agrigento per il triennio 2025-2027 intende attuare una serie di azioni per prevenire e rimuovere eventuali ostacoli alla piena realizzazione della parità di genere nel contesto lavorativo. Sulla scia di quanto svolto finora e in linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, l'Ente si pone come attore propositivo per diffondere e promuovere in modo efficace la cultura delle pari opportunità e del benessere organizzativo tra il personale, attraverso una serie di iniziative da realizzare:

- **Formazione del personale.** La Camera si impegna in attività formative volte a valorizzare le competenze e le professionalità di tutti i dipendenti, garantendone la partecipazione paritetica di entrambi i generi, al fine di migliorare al contempo la preparazione del proprio personale e i servizi erogati alla collettività dalle imprese operanti sul territorio. Sarà perseguito l'accrescimento continuo delle competenze del personale dell'Ente sia su temi specifici, che su temi trasversali, come quello dell'accessibilità, della trasparenza e della digitalizzazione. Nella formazione sarà dedicata anche una attenzione particolare agli aspetti relativi alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di discriminazione e alla cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità. L'Ente è consapevole dell'importanza della attività di formazione volta ad accrescere il *know how* dei dipendenti, nonché il senso di appartenenza e la cultura della parità di genere.
- **Interventi di conciliazione della vita lavorativa e privata.** Lo smart working, avviato durante la crisi pandemica, ha riscontrato il favore sia dell'Amministrazione che del personale coinvolto. Nel triennio di riferimento, la modalità di lavoro agile verrà gradualmente estesa, coinvolgendo tutte le Aree organizzative, attraverso un'attenta mappatura della effettiva applicabilità e dei risultati conseguibili in termini di efficacia ed efficienza, come previsto nella sezione "Organizzazione del lavoro agile" del presente documento. Consapevole dello scenario nazionale che vede la Pubblica Amministrazione sempre più orientata all'innovazione tecnologica, l'Ente si rende protagonista di questo processo di digitalizzazione estendendo il numero dei soggetti coinvolti dallo smart working; assicurando la fruizione dei servizi agli utenti in maniera solerte, produttiva e digitale; promuovendo interventi a favore del benessere organizzativo; sostenendo la riduzione dell'impatto ambientale dovuto agli spostamenti casa/lavoro. Elemento chiave di tutto il processo sarà l'aumento di produttività e la soddisfazione dell'utenza, coniugati con la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

4.3.5 Rischi corruttivi e trasparenza



La Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una serie di strumenti con la finalità di prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità negli Enti pubblici.

L'art. 1 della Legge ha individuato nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con il concetto di *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Come chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 "... la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, si è quindi passati a prestare maggiore attenzione alla fondamentale fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento; fare leva sull'integrità significa creare e diffondere consapevolezza, nelle pubbliche amministrazioni e nella società civile, degli impatti negativi determinati da comportamenti non etici.

Un efficace sistema di repressione della corruzione è una condizione necessaria, ma non sufficiente per contenere o addirittura eliminare il fenomeno ed è quindi necessario che si introducano strumenti di prevenzione e che si promuova la cultura dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.

La sequenza di provvedimenti che si sono succeduti sulla materia ha definito nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione del Piano Triennale di Ente.

È opportuno rilevare che la presente sezione contiene tutte le previsioni obbligatorie e, per quanto attiene la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme per la trasparenza, tiene conto dei risultati in precedenza ottenuti presso l'Ente e delle successive norme intervenute in un'ottica di miglioramento continuo degli strumenti utilizzati.

Inoltre, un particolare sforzo è stato dedicato a coordinare i diversi documenti dell'Ente in tema di programmazione in modo che il presente documento sia strettamente integrato con il piano della performance e con le indicazioni contenute nel bilancio pluriennale.

In tema di metodologia, il sistema camerale ha già da tempo seguito una metodologia di analisi del rischio che si basa sull'analisi delle attività e su una loro mappatura che porta all'individuazione degli eventi rischiosi, del grado di probabilità di manifestazione e degli indicatori di monitoraggio dei processi maggiormente a rischio.

Questa sezione intende offrire a tutto il personale, agli organi di indirizzo politico, all'OIV e agli stakeholder della Camera un quadro generale sull'attività svolta in tema di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

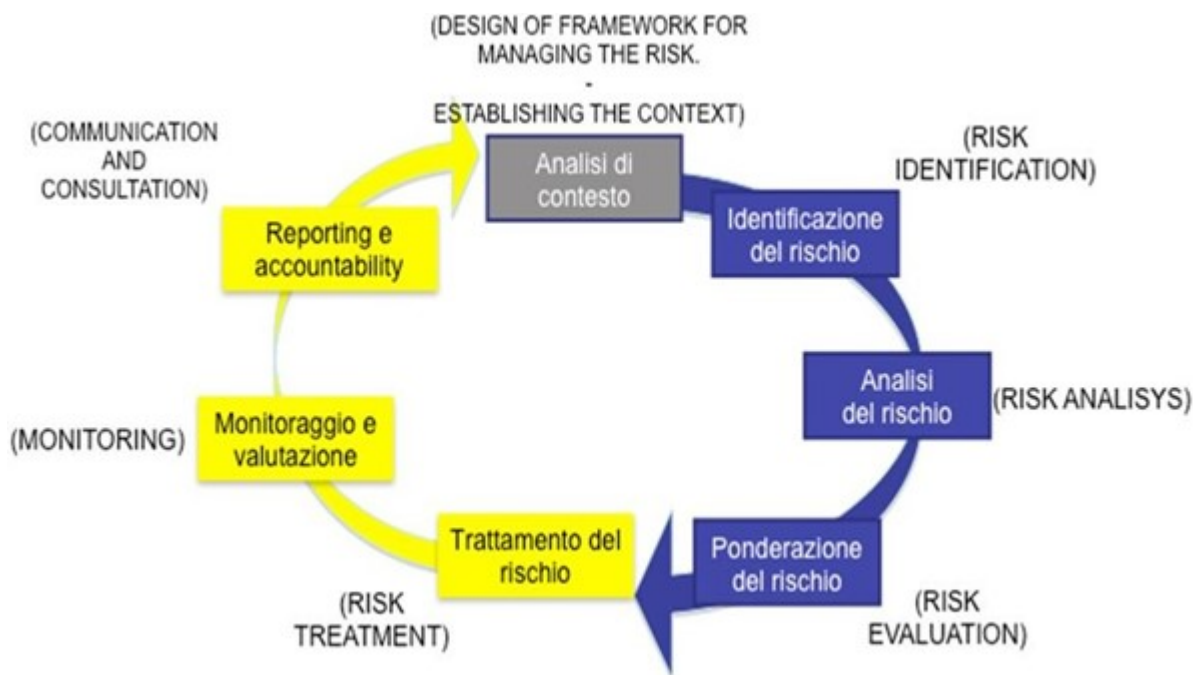
L'analisi del contesto

Per quanto riguarda il contesto interno, esso riguarda la struttura organizzativa dell'ente e la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato a una corretta valutazione del rischio. Tali informazioni sono già riportate nel capitolo 4.1 del PIAO, a cui si rimanda ("Il perimetro delle attività svolte").

Analogamente, per il contesto esterno si rinvia al capitolo 2 del PIAO.

Metodologia e processo di elaborazione

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



Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera (vedi paragrafo 4.1 del presente PIAO - “Il perimetro delle attività svolte”);
2. analisi e 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 PA, 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 per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sotto-Aree (fino all’aggiornamento del P.N.A. – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell’Ente.

Analisi e 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. Si rimanda all'apposito paragrafo per una trattazione più ampia dell'argomento.

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.

Metodologia seguita nel processo di analisi e valutazione 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 nell'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 (classificati 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:

- o A. misure di controllo
 - o B. misure di trasparenza
 - o C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - o D. misure di regolamentazione
 - o E. misure di semplificazione
 - o F. misure di formazione
 - o G. misure di rotazione
 - o H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - o I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti, cioè: 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;

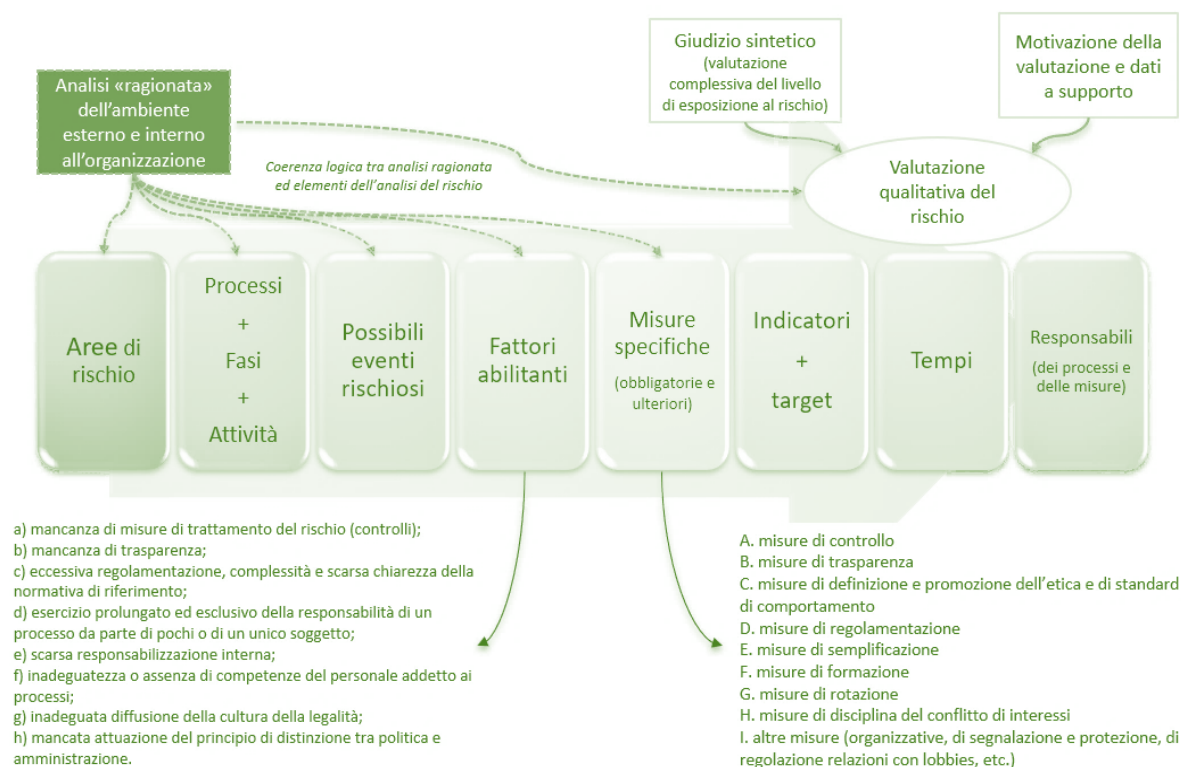
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere 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 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
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore **rosso** 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, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Area A - Acquisizione e progressione del personale

Scheda rischio AREA A					A) Acquisizione e gestione del personale				Grado di rischio		Valore del rischio					
PROCESSO		B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE			RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Personale				Rischio di processo		Basso		3,8	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso, nella quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera, quest'ultima adotta misure di controllo, formazione e trasparenza capaci di limitare i rischi.				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)					
B1.1.1 Acquisizione del personale	--	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	A. misure di controllo	regolarità amministrativa approvazione bando a doppia firma	Si	entro il termine di adozione del provvedimento						
B1.1.1 Acquisizione del personale	--	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	A. misure di controllo	regolamento	Si	anteriore al bando						
B1.1.1 Acquisizione del personale	--	RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente	Si	tempestivo						
B1.1.1 Acquisizione del personale	--	RA.12 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	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	autocertificazione e verifica a campione	si	anteriore al bando						
B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica sul codice di comportamento dei responsabili di procedimento	Si	annuale						

Area B - Contratti pubblici

Scheda rischio AREA B					B) Contratti pubblici					Grado di rischio		Valore del rischio					
PROCESSO		B2.1 ACQUISTI			RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Provveditorato					Rischio di processo		Medio		5,5	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso, nella quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera, quest'ultima adotta misure di formazione e trasparenza capaci di limitare i rischi.																	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																	
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)						
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	--	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione sul codice di comportamento e formazione specifica in materia di appalti	Si	annuale							
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	--	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione sul codice di comportamento e formazione specifica in materia di appalti	Si	annuale							
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	--	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione e diffusione	si	tempestiva							

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Scheda rischio AREA C					C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Grado di rischio		Valore del rischio		
PROCESSO		C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI			RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Registro Imprese				Rischio di processo Basso 3,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo fondamentale nelle funzioni tipiche dell'ente e impatti significativi sull'immagine della Camera, i processi discrezionali delle pratiche del Registro Imprese sono molte vincolate dalle normative tecniche.												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale		
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale		
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale		
C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale		
C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafia analogici e digitali	--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale		

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Scheda rischio AREA C				C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				Grado di rischio		Valore del rischio	
PROCESSO		C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI		RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Protesti		Rischio di processo Basso 3,8 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo fondamentale nelle funzioni tipiche dell'ente e impatti significativi sull'immagine della Camera, quest'ultima adotta misure di formazione capaci di limitare il rischio.			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale	

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Scheda rischio AREA C				C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				Grado di rischio		Valore del rischio			
PROCESSO		C2.5 METROLOGIA LEGALE		RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Servizio Metrico		Rischio di processo		Basso		3,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo fondamentale nelle funzioni tipiche dell'ente e impatti significativi sull'immagine della Camera, quest'ultima adotta misure di formazione capaci di limitare il rischio.													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale			
C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale			

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Scheda rischio AREA D					D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					Grado di rischio		Valore del rischio		
PROCESSO		E1.1 DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Sviluppo della competitività				Rischio di processo	Basso		3,8
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	--	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	regolarità amministrativa approvazione provvedimento a doppia firma	Si	entro il termine di adozione del provvedimento				
E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	--	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	regolarità amministrativa approvazione provvedimento a doppia firma	Si	entro il termine di adozione del provvedimento				
E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	--	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	regolarità amministrativa approvazione provvedimento a doppia firma	Si	entro il termine di adozione del provvedimento				

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Scheda rischio AREA D					D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Grado di rischio		Valore del rischio			
PROCESSO		E1.2 FORMAZIONE LAVORO		RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Sviluppo della competitività		Rischio di processo		Basso		3,8	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	--	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	regolarità amministrativa approvazione provvedimento a doppia firma	Si	entro il termine di adozione del provvedimento			
E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	--	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	regolarità amministrativa approvazione provvedimento a doppia firma	Si	entro il termine di adozione del provvedimento			
E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	--	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	regolarità amministrativa approvazione provvedimento a doppia firma	Si	entro il termine di adozione del provvedimento			

Area E - Sorveglianza e controlli

Scheda rischio AREA E					E) Area sorveglianza e controlli					Grado di rischio		Valore del rischio			
PROCESSO		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE			RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Sanzioni Amministrative			Rischio di processo		Basso		3,8	
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera, quest'ultima adotta misure di formazione capaci di limitare il rischio					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)				
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale					
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	--	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	verifica periodica	Si	semestrale					

Area F - Risoluzione delle controversie

Scheda rischio AREA F					F) Risoluzione delle controversie					Grado di rischio		Valore del rischio			
PROCESSO		B3.1 DIRITTO ANNUALE			RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Diritto Annuale			Rischio di processo		Basso		3,8	
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, vi sono margini di discrezionalità in alcune fasi del processo. Tuttavia, la Camera adotta misure di formazione capaci di limitare il rischio.					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)				
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	--	RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione periodica	si	annuale					
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	--	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata.	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione periodica	si	annuale					

Area G - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Scheda rischio AREA G					G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					Grado di rischio		Valore del rischio							
PROCESSO		B3.1 DIRITTO ANNUALE			RESPONSABILE di processo		Responsabile Ufficio Diritto Annuale					Rischio di processo		Medio				4,4	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso la Camera adotta misure di formazione capaci di limitare il rischio.							
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																			
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)						
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli		RG.20 motivazione incongrua del provvedimento		1) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale							

Area H - Incarichi e nomine

Scheda rischio AREA H					H) Incarichi e nomine		Grado di rischio		Valore del rischio				
PROCESSO		A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI		RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo		Basso		3,8	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso la Camera adotta misure di trasparenza capaci di limitare il rischio.				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	--	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.	O	B, misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito Amministrazione e trasparente SI/NO	SI	tempestiva			

Area I – Affari legali e contenzioso

Scheda rischio AREA I					I) Affari legali e contenzioso					Grado di rischio		Valore del rischio			
PROCESSO		A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI			RESPONSABILE di processo		Segretario Generale			Rischio di processo		Basso		3,8	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso la Camera adotta misure di formazione capaci di limitare il rischio.			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)				
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	RI.01 definizione incongrua del valore della controversia	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale					

Area L – Gestione rapporti con società partecipate

Scheda rischio AREA L											
L) Gestione rapporti con società partecipate											
Grado di rischio											
Valore del rischio											
PROCESSO		A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI			RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo Basso 3,8		
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso la Camera adotta misure di trasparenza capaci di limitare il rischio.		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive	RL01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pubblicazione sul sito Amministrazioni e trasparente	Si	tempestiva	

Area M – Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Scheda rischio AREA M					M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)				Grado di rischio		Valore del rischio					
PROCESSO		A1.1 PERFORMANCE CAMERALE			RESPONSABILE di processo		Segretario Generale				Rischio di processo		Basso		3,8	
											MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso la Camera adotta misure di formazione capaci di limitare il rischio.					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)					
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	--	RM.01 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale						
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	--	RM.01 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale						
A1.1.3 Rendicontazione	--	RM.01 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione periodica	Si	annuale						

Area N - Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Scheda rischio AREA N				N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali				Grado di rischio		Valore del rischio			
PROCESSO		A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI		RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo		Basso		3,8	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, pur se si tratta di un processo complesso la Camera adotta misure di trasparenza capaci di limitare il rischio.				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	--	RN.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Verifica pubblicazioni	si	annualmente			
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	--	RN.03 mancato rispetto delle disposizioni normative	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Verifica pubblicazioni	si	annualmente			

La valutazione del rischio

Gli elementi essenziali che devono essere contenuti nella valutazione del rischio sono sintetizzati nella tabella seguente:

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	Con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve condurre con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione
ANALISI DEL RISCHIO	Con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio
PONDERAZIONE DEL RISCHIO	Con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso)

Il trattamento del rischio

Premessa

Come precedentemente esposto il 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.

Esistono diversi possibili tipi di risposta al rischio:

- evitare il rischio: non svolgere l'attività che comporterebbe il rischio
- mitigare il rischio: contenere l'impatto entro un livello accettabile, adottando alcuni interventi specifici consistenti essenzialmente nello svolgere attività formative, nel predisporre procedure appropriate, nell'inserire controlli ulteriori (per frequenza o per tipologia)

- trasferire il rischio o condividerlo con altri soggetti, ad esempio una società di assicurazioni: soluzione non percorribile per le Pubbliche Amministrazioni
- accettare il rischio: soluzione adottata quando i rischi non possono essere ulteriormente mitigati, per motivi tecnici, economici, ecc.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, con il coinvolgimento dei funzionari per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O.I.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

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 individuano le seguenti misure minime da adottare:

- codice di comportamento;
- rotazione o misure alternative;
- inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- formazione;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage – revolving doors);
- trasparenza;
- monitoraggio.

Nell'adozione di tali misure preventive si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

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 saranno 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
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	S.G, Responsabili d'Ufficio	Preventivamente il soggetto dovrà presentare apposita dichiarazione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	S.G, Responsabili d'Ufficio	Considerata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente camerale, non si è in grado, allo stato, di procedere a un immediato avvio di attività di rotazione del personale fra gli Uffici a più alto rischio corruttivo. L'Ente si riserva di verificare la possibilità, con riguardo a tali Uffici, di procedere a forme di affiancamento e di monitoraggio dirette a ridurre il rischio.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	La Camera di Commercio provvede alla sensibilizzazione del personale rendendo noto il presente piano e il codice di comportamento attraverso il sito web.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari.	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	Tutti i dipendenti, in caso di conflitto d'interessi, dovranno astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
		- Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi		situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	Preventivamente il soggetto dovrà presentare apposita dichiarazione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, né fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
				Le commissioni e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 sono composte da dipendenti dell'Ente, nessuno dei quali rientra nella fattispecie prevista dal 1° periodo, comma 1.
PTPCT e formazione	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	Se necessario si integrerà il percorso formativo avviato negli scorsi anni
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. Considerata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente camerale, non si è in grado, allo stato, di procedere a un immediato avvio di attività di rotazione del personale fra gli Uffici a più alto rischio corruttivo.	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	Inattuabile, per il sottodimensionamento della Camera. in alternativa alla rotazione, dove possibile è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.
Trasparenza	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	La "Bussola della Trasparenza", strumento di monitoraggio on line della completezza delle sezioni Amministrazione Trasparente delle PA, segnala che l'Amministrazione Trasparente della Camera di commercio di Agrigento comprende tutte le 80 sezioni previste dallo schema normativo standard di pubblicazione.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
		materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).		Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato la Camera di commercio di Agrigento gestisce le istanze di accesso civico generalizzato veicolate attraverso la specifica sezione del sito, creata all'interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie.
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	S.G, Responsabili d'Ufficio e dipendenti	La CCIAA tutela il personale coinvolto attraverso l'anonimato, l'inversione dell'onere della prova, la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.
Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	S.G, Responsabili d'Ufficio	periodico

Specificazioni:

Le attività svolte negli anni precedenti sono dettagliate nelle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione alle quali si rimanda integralmente:

Principali passi compiuti:

- 1 il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato identificato nella persona del Segretario Generale;
- 2 il Responsabile della trasparenza è stato identificato nella persona del Segretario Generale;
- 3 il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio è stato identificato nella persona del Segretario Generale;
- 4 il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 179/2012 è stato identificato nella persona del Provveditore dell'Ente;
- 5 sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti corruzione sono pubblicati i Piani adottati dall'Ente e le relative Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 6 sono stati adottati appositi regolamenti che disciplinano l'espletamento delle attività camerali;
- 7 è stato adottato il codice di comportamento di Ente (recepimento di quello regionale);
- 9 è stata erogata adeguata formazione in materia di anticorruzione al personale dell'Ente;
- 10 è stato nominato il RPD;
- 11 sono stati organizzati incontri e riunioni periodiche tra il Segretario Generale e le figure apicali (Dirigente, PO e Funzionari Direttivi), competenti nelle diverse aree organizzative, per garantire il tempestivo aggiornamento sull'attività dell'Ente nonché la costante circolazione delle informazioni e il necessario confronto sulle soluzioni gestionali da porre in essere.

Codice di comportamento

L'Ente è dotato di un proprio codice di condotta del personale.

Obblighi di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Rotazione del personale

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. Considerata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente camerale, non si è in grado, allo stato, di procedere a un immediato avvio di attività di rotazione del personale fra gli Uffici a più alto rischio corruttivo.

L'Ente si riserva di verificare la possibilità, con riguardo a tali Uffici, di procedere a forme di affiancamento e di monitoraggio dirette a ridurre il rischio.

Sono inoltre allo studio specifiche attività formative volte a sensibilizzare gli operatori degli Uffici sulle corrette procedure da svolgere e sulle modalità comportamentali.

Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali

Con delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC ha adottato *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.

Tale provvedimento segue il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, emanato con l’obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità dell’azione amministrativa.

Ai sensi dell’art. 17 del decreto di cui trattasi «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli» mentre il successivo art. 19, con riferimento, invece, ai casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Le linee guida adottate da ANAC in materia si concentrano quindi sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità nonché sull’attività di vigilanza in capo ad ANAC stessa.

ANAC ha chiarito la tipologia di attività di verifica che il RPCT deve porre in essere sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità: poiché ai sensi dell’art. 20 del decreto 39/2013, è previsto che colui al quale l’incarico è conferito rilasci, all’atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto, ANAC “ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A quel punto sarà onere dell’amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità”.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il Decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e dal 15 luglio 2023, sono divenute efficaci le nuove Linee guida Anac volte a dare indicazioni per la presentazione all’Autorità delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione. Tale Decreto amplia le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l’ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.

Nello specifico, le Linee guida Anac forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui Anac si riserva di adottare successivi atti di indirizzo.

È opportuno ricordare che le presenti linee guida sostituiscono le precedenti adottate con la delibera n. 469/2021.

Il nuovo documento illustra gli aspetti della nuova disciplina che riguardano:

- ambito soggettivo, con specifico riferimento agli enti di diritto pubblico, di diritto privato e all’estensione del novero di questi ultimi;

- ampliamento dell’elenco delle persone fisiche che possono essere tutelate dalle segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- espansione anche dell’ambito oggettivo e distinzione tra ciò che è oggetto di tutela e ciò che non lo è;
- disciplina dei 3 canali di segnalazione e delle condizioni per potervi accedere (interno, esterno e canale della divulgazione pubblica);
- modalità di presentazione delle segnalazioni;
- obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali;
- disciplina sulla tutela delle persone segnalanti;
- introduzione di apposite misure di sostegno per la protezione delle persone segnalanti;
- revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

La CCIAA di Agrigento, rientrando nell’ambito applicativo delle nuove norme, ha predisposto canali interni di veicolazione delle informazioni che garantiscono adeguati standard di sicurezza per tutelare l’identità dei segnalanti attraverso una piattaforma informatica.

Infatti, l’Ente ha adottato il software open source di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. (“WBS”), che permette di ricevere segnalazioni di illeciti in forma anonima, sicura e telematica.

Attraverso tale canale, la segnalazione viene effettuata collegandosi alla piattaforma WHISTLEBLOWINGPA la quale è ricevuta e gestita dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che si avvale del fornitore esterno di servizi informatici per l’implementazione della citata procedura informatica.

La formazione in tema di anticorruzione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio ha sviluppato un percorso formativo rivolto al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità via via più approfondito, allo scopo di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi ai seguenti temi:

- piano triennale anticorruzione;
- sviluppo della cultura dell’etica e della legalità;
- programma della trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e della Camera di Commercio.

Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

L’Ente ha adottato un criterio generale, consistente nella partecipazione di tutti i dipendenti, richiedendo previamente la disponibilità del personale, per ambito di competenza, ad assumere gli incarichi.

Acquisita la disponibilità per categoria, gli incarichi vengono assegnati ai dipendenti a rotazione.

Svolgimento dell’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il monitoraggio sulla fattispecie di cui al primo periodo dell'art. 53, comma 16-ter è stato svolto regolarmente.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, né fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le commissioni e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 sono composte da dipendenti dell'Ente, nessuno dei quali rientra nella fattispecie prevista dal 1° periodo, comma 1.

Società ed enti partecipati

La Camera di Commercio di Agrigento ha dato attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 175/2016, cosiddetto "T.U.S.P. – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" effettuando la revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dall'art. 24.

Le partecipazioni in società ed enti tuttora detenute dalla Camera di commercio sono rinvenibili sul sito istituzionale nella Sezione *"Amministrazione trasparente → Enti controllati"*.

Altre iniziative

La Camera di commercio e, più in generale, il sistema camerale, ritengono che un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità passi necessariamente dalla condivisione di azioni comuni. Si prevede la massima partecipazione dell'Ente alle iniziative di sistema volte a contrastare l'illegalità e la corruzione.

Premessa

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e costituisce uno dei principi che improntano l'organizzazione e l'attività della Camera di Commercio. La disciplina di riferimento è costituita dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Quest'ultimo oltre ad intervenire con numerose abrogazioni e integrazioni rispetto ai diversi obblighi di trasparenza, ha introdotto l'accesso civico generalizzato. La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dell'Ente, necessario per garantire la tempestiva individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

La Camera di Commercio di Agrigento compie tutte le operazioni a ciò finalizzate con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente, e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un congruo periodo di anni e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché quanto stabilito per gli obblighi di pubblicazione.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni unità organizzativa; in questo senso deve essere letto il prospetto allegato al presente PIAO, conformemente alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016:

- a. individua per ciascun obbligo la struttura deputata alla raccolta del dato e quella incaricata della pubblicazione;
- b. indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l'aggiornamento.

Il Segretario generale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio dinamico delle pubblicazioni.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'Anac; gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

La "Bussola della Trasparenza", strumento di monitoraggio on line della completezza delle sezioni Amministrazione Trasparente delle PA, segnala che l'Amministrazione Trasparente della Camera di commercio di Agrigento comprende tutte le 80 sezioni previste dallo schema normativo standard di pubblicazione.

Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato la Camera di Commercio di Agrigento gestisce le istanze di accesso civico generalizzato veicolate attraverso la specifica sezione del sito, creata all'interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie.

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Le attività di vigilanza e di monitoraggio avvengono secondo il seguente piano:

Attività	Modalità di svolgimento	Tempistica	Soggetti coinvolti
Attestazione dell'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione individuate da ANAC	Ricognizione delle relative sezioni del sito e presentazione dell'esito all'OIV con predisposizione della relativa scheda secondo format ANAC Attestazione OIV Pubblicazione nella sezione dedicata del sito	Secondo disposizioni governative	OIV/ RPCT
Monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione		Entro aprile 2025	Servizi/Uffici incaricati dell'elaborazione dei dati e/o della loro pubblicazione
Attuazione e implementazione delle attività in materia di trasparenza	Come sopra dettagliato	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

Il monitoraggio

Monitoraggio effettuato dalla Camera

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

L'implementazione del PTPCT va combinata quindi con un'attività di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia delle azioni di prevenzione individuate nel piano.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, che in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, non deve solo dare impulso al procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, ma anche monitorare l'attuazione delle azioni programmate.

Ruolo dell'OIV

L'OIV in particolare:

- partecipa al processo di gestione del rischio, come da allegato B, paragrafo 1.2, del PNA (Piano nazionale anticorruzione);
- svolge compiti propri connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime il parere obbligatorio sulla bozza del codice di comportamento (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

In ordine alla partecipazione al processo di gestione del rischio di corruzione, il coinvolgimento dell'OIV è previsto in tutte le tre fasi del processo: a) mappatura dei processi attuati dalla PA; b) valutazione del rischio per ciascun processo; c) trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo.

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

Il Responsabile ha definito, per le aree ritenute a potenziale rischio di corruzione, un set di informazioni e di indicatori da richiedere alle singole Funzioni Istituzionali.

In relazione alle misure di prevenzione obbligatorie definite nel presente Piano sono previsti dei flussi informativi da trasmettere periodicamente al Responsabile, in particolare:

- Ragioneria: tempestivamente gli Uffici dovranno comunicare eventuali anomalie riscontrate in merito alla gestione contabile, ai pagamenti, alla cassa interna, ai procedimenti amministrativi e agli atti conseguenziali;
- Provveditorato: relazione indirizzata al Segretario Generale, riportante in particolare i seguenti contenuti: ammontare degli acquisti fuori MEPA, numero e tipologia procedure di gara adottate nel periodo; eventuali deroghe e varianti contrattuali, ecc...
- Personale: tempestivamente gli Uffici dovranno comunicare eventuali casi d'inconferibilità, incompatibilità e conflitto d'interesse.

Relazione annuale sulle attività svolte

In ossequio a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, a seguito dell'abrogazione dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, e dalla delibera ANAC n. 2/2012 (ex Civit), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza monitora lo stato di attuazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e del

“Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” e ne predispone una Relazione.

Tale Relazione, contenente il monitoraggio di tutte le attività di prevenzione della corruzione svolte dalle Aree, è oggetto di comunicazione all’OIV per la verifica degli adempimenti, alla Giunta per la presa d’atto e, infine, per adempiere agli obblighi di trasparenza, è pubblicata sul sito della Camera nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

4.4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Con l'emanazione della legge n. 124 del 07/08/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) è stato definito il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, quest'ultimo già in parte anticipato con il D.L. n. 90/2014 (convertito con Legge n. 114 del 11/08/14).

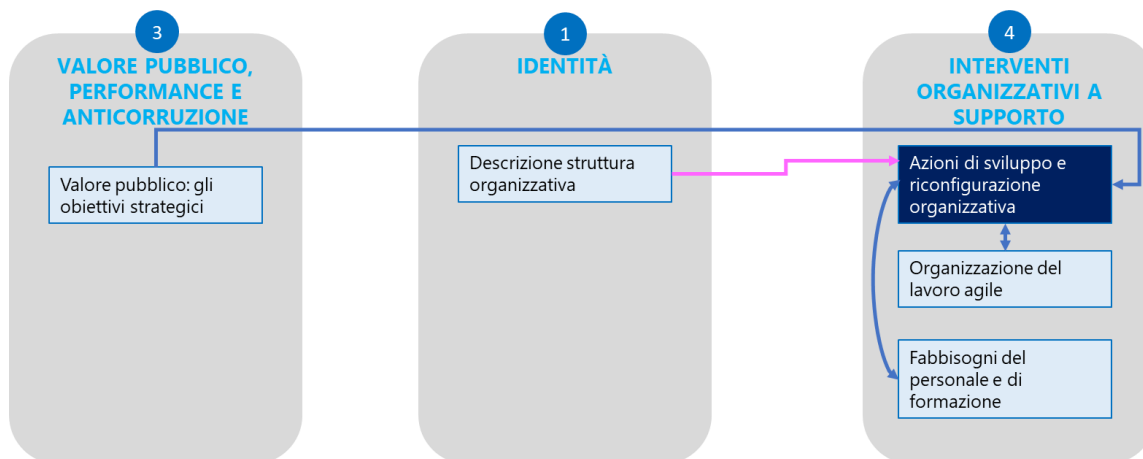
L'art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerali sul territorio camerale che sono scese da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di Commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerali evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del numero dei componenti del consiglio e della giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Successivamente, in attuazione della legge delega sopracitata, è stato emanato il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto ministeriale del MISE attuativo dell'art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, che ha regolato le condizioni di accorpamento delle Camere su territorio nazionale e salvaguardato le Camere già accorpate scendendo al numero previsto dalla legge di 60 Camere di Commercio su territorio nazionale. Il decreto ministeriale ha recepito il Piano di razionalizzazione e riduzione delle Camere di Commercio, contenente una razionalizzazione dell'organizzazione, delle sedi istituzionali e delle aziende speciali e una rideterminazione in diminuzione delle dotazioni organiche.

La Camera di Commercio di Agrigento negli ultimi anni ha intrapreso un percorso di analisi e definizione dei fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di intervento, per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità di offerta dei servizi.

In tale ottica, partendo dall'analisi della situazione esistente, si vogliono individuare tutti i requisiti necessari e i *gap* da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

4.4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa



Come già riportato nella sezione del PIAO “Identità dell’amministrazione” il personale attualmente in forza alla Camera di Commercio di Agrigento è il seguente:

CCIAA DI AGRIGENTO	Personale di ruolo
SG	1
DIRIG. AREA	0
Totale comparto dirigenziale	1
CATEGORIA D	1
CATEGORIA C	24
CATEGORIA B	15
CATEGORIA A	—
Totale comparto non dirigenziale	40
TOTALE	41

Per completezza occorre osservare che nel corso del 2024, con Delibera Commissariale n. 54 del 4/12/2024, si è proceduto alla stabilizzazione del personale contrattista in servizio, avvenuta attraverso la trasformazione dei contratti di lavoro a tempo determinato in essere in contratti di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 24 ore, ai sensi dell’art. 28, commi 9 e 10, della Legge Regionale n. 28 del 18 novembre 2024.

Pertanto, nella tabella che precede occorre tener conto che 23 ex-contrattisti (1 categoria D, 12 categoria C e 10 categoria B) prestano attività lavorativa presso la Camera di Commercio con contratto a tempo parziale (a 30 ore dal primo gennaio 2025 in virtù dell’integrazione oraria autorizzata con Deliberazione commissariale n. 57 del 27/12/2024), con conseguente FTE effettivo di 37,17 unità .

Il costo attuale annuo del personale di ruolo del comparto non dirigenziale è il seguente:

	RETR. TABELLARE	IIS	IMPONIBILE	CONTR. PENS.	CONTR. O.P.	IRAP	INAIL	TOTALE	NUMERO DIP	TOTALE COMP.
D7	€ 31.497,32	€ 6.994,00	€ 38.491,32	€ 9.160,93	€ 1.108,55	€ 3.271,76	€ 192,46	€ 52.225,02	0	€ -
D6	€ 30.516,07	€ 6.994,00	€ 37.510,07	€ 8.927,40	€ 1.080,29	€ 3.188,36	€ 187,55	€ 50.893,66	0	€ -
D5	€ 28.614,56	€ 6.994,00	€ 35.608,56	€ 8.474,84	€ 1.025,53	€ 3.026,73	€ 178,04	€ 48.313,69	0	€ -
D4	€ 26.839,41	€ 6.994,00	€ 33.833,41	€ 8.052,35	€ 974,40	€ 2.875,84	€ 169,17	€ 45.905,17	0	€ -
D3	€ 25.061,79	€ 6.994,00	€ 32.055,79	€ 7.629,28	€ 923,21	€ 2.724,74	€ 160,28	€ 43.493,30	1	€ 43.493,30
D2	€ 23.372,70	€ 6.994,00	€ 30.366,70	€ 7.227,27	€ 874,56	€ 2.581,17	€ 151,83	€ 41.201,54	0	€ -
D1	€ 21.873,66	€ 6.994,00	€ 28.867,66	€ 6.870,50	€ 831,39	€ 2.453,75	€ 144,34	€ 39.167,64	0	€ -
C9	€ 25.697,56	€ 6.913,01	€ 32.610,57	€ 7.761,31	€ 939,18	€ 2.771,90	€ 163,05	€ 44.246,01	7	€ 309.722,10
C8	€ 25.037,22	€ 6.913,01	€ 31.950,23	€ 7.604,15	€ 920,17	€ 2.715,77	€ 159,75	€ 43.350,07	0	€ -
C7	€ 23.903,62	€ 6.913,01	€ 30.816,63	€ 7.334,36	€ 887,52	€ 2.619,41	€ 154,08	€ 41.812,00	2	€ 83.624,01
C6	€ 22.800,57	€ 6.913,01	€ 29.713,58	€ 7.071,83	€ 855,75	€ 2.525,65	€ 148,57	€ 40.315,39	0	€ -
C5	€ 21.649,51	€ 6.913,01	€ 28.562,52	€ 6.797,95	€ 822,61	€ 2.427,84	€ 142,81	€ 38.754,03	1	€ 38.754,03
C4	€ 20.610,20	€ 6.913,01	€ 27.523,21	€ 6.550,52	€ 792,67	€ 2.339,47	€ 137,62	€ 37.343,49	2	€ 74.686,98
C3	€ 19.623,37	€ 6.913,01	€ 26.536,38	€ 6.315,66	€ 764,25	€ 2.255,59	€ 132,68	€ 36.004,56	12	€ 432.054,72
C2	€ 18.810,87	€ 6.913,01	€ 25.723,88	€ 6.122,28	€ 740,85	€ 2.186,53	€ 128,62	€ 34.902,16	0	€ -
C1	€ 18.020,35	€ 6.913,01	€ 24.933,36	€ 5.934,14	€ 718,08	€ 2.119,34	€ 124,67	€ 33.829,58	0	€ -
B7	€ 18.240,39	€ 6.807,19	€ 25.047,58	€ 5.961,32	€ 721,37	€ 2.129,04	€ 125,24	€ 33.984,55	5	€ 169.922,76
B6	€ 17.871,36	€ 6.807,19	€ 24.678,55	€ 5.873,49	€ 710,74	€ 2.097,68	€ 123,39	€ 33.483,86	0	€ -
B5	€ 17.229,81	€ 6.807,19	€ 24.037,00	€ 5.720,81	€ 692,27	€ 2.043,15	€ 120,19	€ 32.613,40	0	€ -
B4	€ 16.648,06	€ 6.807,19	€ 23.455,25	€ 5.582,35	€ 675,51	€ 1.993,70	€ 117,28	€ 31.824,08	0	€ -
B3	€ 16.110,12	€ 6.807,19	€ 22.917,31	€ 5.454,32	€ 660,02	€ 1.947,97	€ 114,59	€ 31.094,21	10	€ 310.942,06
B2	€ 15.623,01	€ 6.807,19	€ 22.430,20	€ 5.338,39	€ 645,99	€ 1.906,57	€ 112,15	€ 30.433,30	0	€ -
B1	€ 15.079,23	€ 6.807,19	€ 21.886,42	€ 5.208,97	€ 630,33	€ 1.860,35	€ 109,43	€ 29.695,50	0	€ -
A4	€ 14.770,36	€ 6.807,19	€ 21.577,55	€ 5.135,46	€ 621,43	€ 1.834,09	€ 107,89	€ 29.276,42	0	€ -
A3	€ 14.246,44	€ 6.807,19	€ 21.053,63	€ 5.010,76	€ 606,34	€ 1.789,56	€ 105,27	€ 28.565,57	0	€ -
A2	€ 13.811,85	€ 6.807,19	€ 20.619,04	€ 4.907,33	€ 593,83	€ 1.752,62	€ 103,10	€ 27.975,91	0	€ -
A1	€ 13.482,78	€ 6.807,19	€ 20.289,97	€ 4.829,01	€ 584,35	€ 1.724,65	€ 101,45	€ 27.529,43	0	€ -
										€ 1.463.199,97

	servizio	
	NUMERO DIP	TOTALE COMP.
D	1	€ 43.493,30
C	24	€ 938.841,85
B	15	€ 480.864,82
A	0	€ -
		€ 1.463.199,97

All'importo di cui al precedente prospetto va aggiunto il costo del Fondo Risorse Decentrate.

Riguardo alla dotazione organica si richiama il D.M. 16/02/2018, con il quale sono state 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 dello stesso decreto.

In base al citato D.M. l'organico della CCIAA di Agrigento è il seguente:

Dirigenti	3
Categoria D	5
Categoria C	27
Categoria B	18
Totale	53

Il Decreto prevedeva che le Camere di Commercio di cui all'allegato A (ivi compresa la CCIAA di Agrigento), 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, fossero 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 legge n. 580 del 1993 e successive integrazioni e modificazioni.

La CCIAA ha preso atto e dato seguito alle sopra richiamate previsioni e, in sede di prima programmazione dei fabbisogni, partendo dalla "Mappa dei Servizi e dei Processi Camerali" come definita dall'Unioncamere nella consulta dei Segretari generali del 9/5/2019 ha individuato il seguente fabbisogno teorico, aggiornato alla data del presente piano.

PIANO DEI FABBISOGNI TEORICO

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA A PIENO ORGANICO	ASSUNZIONI TEORICHE NECESSARIE PER PIENO ORGANICO
DIRIGENTI	3	2
D	5	4
C	27	3
B	18	3
A	0	0
Totale	53	12

Il costo teorico del personale (comparto non dirigenziale) a pieno carico sarebbe il seguente:

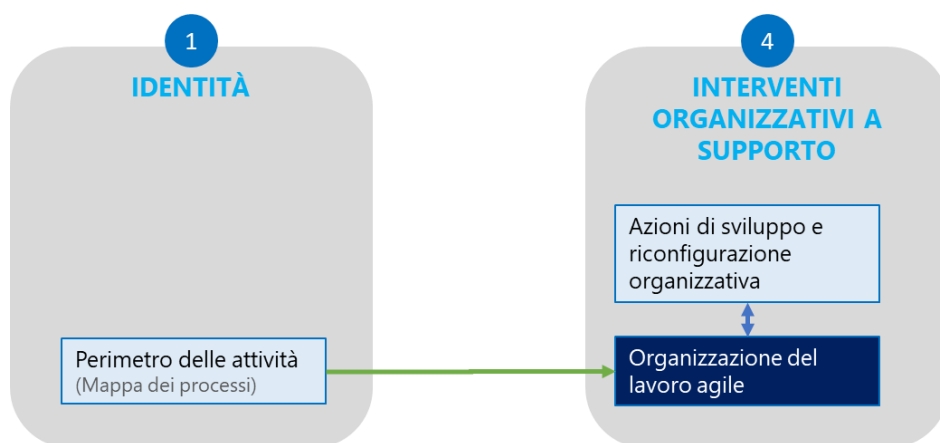
	RETR. TABELLARE	IIS	IMPONIBILE	CONTR. PENS.	CONTR. O.P	IRAP	INAIL	TOTALE	NUMERO DIP	TOTALE COMP.
D7	€ 31.497,32	€ 6.994,00	€ 38.491,32	€ 9.160,93	€ 1.108,55	€ 3.271,76	€ 192,46	€ 52.225,02	0	€ -
D6	€ 30.516,07	€ 6.994,00	€ 37.510,07	€ 8.927,40	€ 1.080,29	€ 3.188,36	€ 187,55	€ 50.893,66	0	€ -
D5	€ 28.614,56	€ 6.994,00	€ 35.608,56	€ 8.474,84	€ 1.025,53	€ 3.026,73	€ 178,04	€ 48.313,69	0	€ -
D4	€ 26.839,41	€ 6.994,00	€ 33.833,41	€ 8.052,35	€ 974,40	€ 2.875,84	€ 169,17	€ 45.905,17	0	€ -
D3	€ 25.061,79	€ 6.994,00	€ 32.055,79	€ 7.629,28	€ 923,21	€ 2.724,74	€ 160,28	€ 43.493,30	5	€ 217.466,48
D2	€ 23.372,70	€ 6.994,00	€ 30.366,70	€ 7.227,27	€ 874,56	€ 2.581,17	€ 151,83	€ 41.201,54	0	€ -
D1	€ 21.873,66	€ 6.994,00	€ 28.867,66	€ 6.870,50	€ 831,39	€ 2.453,75	€ 144,34	€ 39.167,64	0	€ -
C9	€ 25.697,56	€ 6.913,01	€ 32.610,57	€ 7.761,31	€ 939,18	€ 2.771,90	€ 163,05	€ 44.246,01	7	€ 309.722,10
C8	€ 25.037,22	€ 6.913,01	€ 31.950,23	€ 7.604,15	€ 920,17	€ 2.715,77	€ 159,75	€ 43.350,07	0	€ -
C7	€ 23.903,62	€ 6.913,01	€ 30.816,63	€ 7.334,36	€ 887,52	€ 2.619,41	€ 154,08	€ 41.812,00	2	€ 83.624,01
C6	€ 22.800,57	€ 6.913,01	€ 29.713,58	€ 7.071,83	€ 855,75	€ 2.525,65	€ 148,57	€ 40.315,39	0	€ -
C5	€ 21.649,81	€ 6.913,01	€ 28.562,82	€ 6.797,95	€ 822,61	€ 2.427,84	€ 142,81	€ 38.754,03	1	€ 38.754,03
C4	€ 20.610,20	€ 6.913,01	€ 27.523,21	€ 6.550,52	€ 792,67	€ 2.339,47	€ 137,62	€ 37.343,49	2	€ 74.686,98
C3	€ 19.623,37	€ 6.913,01	€ 26.536,38	€ 6.315,66	€ 764,25	€ 2.255,59	€ 132,68	€ 36.004,56	12	€ 432.054,72
C2	€ 18.810,87	€ 6.913,01	€ 25.723,88	€ 6.122,28	€ 740,85	€ 2.186,53	€ 128,62	€ 34.902,16	0	€ -
C1	€ 18.020,35	€ 6.913,01	€ 24.933,36	€ 5.934,14	€ 718,08	€ 2.119,34	€ 124,67	€ 33.829,58	3	€ 101.488,75
B7	€ 18.240,39	€ 6.807,19	€ 25.047,58	€ 5.961,32	€ 721,37	€ 2.129,04	€ 125,24	€ 33.984,55	5	€ 169.922,76
B6	€ 17.871,36	€ 6.807,19	€ 24.678,55	€ 5.873,49	€ 710,74	€ 2.097,68	€ 123,39	€ 33.483,86	0	€ -
B5	€ 17.229,81	€ 6.807,19	€ 24.037,00	€ 5.720,81	€ 692,27	€ 2.043,15	€ 120,19	€ 32.613,40	0	€ -
B4	€ 16.648,06	€ 6.807,19	€ 23.455,25	€ 5.582,35	€ 675,51	€ 1.993,70	€ 117,28	€ 31.824,08	0	€ -
B3	€ 16.110,12	€ 6.807,19	€ 22.917,31	€ 5.454,32	€ 660,02	€ 1.947,97	€ 114,59	€ 31.094,21	10	€ 310.942,06
B2	€ 15.623,01	€ 6.807,19	€ 22.430,20	€ 5.338,39	€ 645,99	€ 1.906,57	€ 112,15	€ 30.433,30	0	€ -
B1	€ 15.079,23	€ 6.807,19	€ 21.886,42	€ 5.208,97	€ 630,33	€ 1.860,35	€ 109,43	€ 29.695,50	3	€ 89.086,49
A4	€ 14.770,36	€ 6.807,19	€ 21.577,55	€ 5.135,46	€ 621,43	€ 1.834,09	€ 107,89	€ 29.276,42	0	€ -
A3	€ 14.246,44	€ 6.807,19	€ 21.053,63	€ 5.010,76	€ 606,34	€ 1.789,56	€ 105,27	€ 28.565,57	0	€ -
A2	€ 13.811,85	€ 6.807,19	€ 20.619,04	€ 4.907,33	€ 593,83	€ 1.752,62	€ 103,10	€ 27.975,91	0	€ -
A1	€ 13.482,78	€ 6.807,19	€ 20.289,97	€ 4.829,01	€ 584,35	€ 1.724,65	€ 101,45	€ 27.529,43	0	€ -
										€ 1.827.748,39

	NUMERO DIP	TOTALE COMP.
D	5	€ 217.466,48
C	27	€ 1.040.330,60
B	18	€ 569.951,31
A	0	€ 0,00
		€ 1.827.748,39

All'importo di cui al precedente prospetto va aggiunto il costo del Fondo Risorse Decentrate.

Con un aggravio sul bilancio camerale di circa 400.000,00 euro, chiaramente impossibile da sostenere.

4.4.2 Organizzazione del lavoro agile



Premessa.

La Legge n. 81/2017 ha introdotto una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

La pandemia da COVID-19 ha aperto la strada ad una normalizzazione del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni, in quanto il ricorso immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017, ha contribuito ad introdurre nuove regole in materia.

Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263, comma 4-bis, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano delle Performance. Il POLA doveva individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che potevano essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, garantendo che gli stessi non fossero penalizzati ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definiva, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO e il quadro normativo di riferimento del lavoro agile è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge n. 81/2017, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Struttura e definizioni del lavoro agile nella legge n. 81/2017

Come riportato nelle premesse, la definizione di lavoro agile è contenuta nella legge 22 maggio 2017, n. 81.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del Settore a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente/responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione delle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile;

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati nell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: Camera di Commercio di Agrigento;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Disciplina del lavoro agile nel CCRL 2019/2021

Il 9 dicembre 2024 è stato sottoscritto il *“Contratto collettivo regionale di lavoro del comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10. Triennio giuridico ed economico 2019/2021”* che prevede un'apposita disciplina nel Titolo V *“Lavoro a distanza”* distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 70 a 75).

Il CCRL stabilisce che *“il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”*.

All'articolo 71 del CCRL si prevede che *“fermo restando quanto previsto dall'Articolo 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili”*.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere disciplinato da un accordo individuale e volontario. Tale accordo deve essere stipulato per iscritto, sulla base della disciplina di cui agli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e in armonia con le disposizioni del CCRL, contenute in particolare nell'art.

Il lavoratore in smart-working, secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCRL, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, conserva gli stessi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Modalità di realizzazione dello smart-working

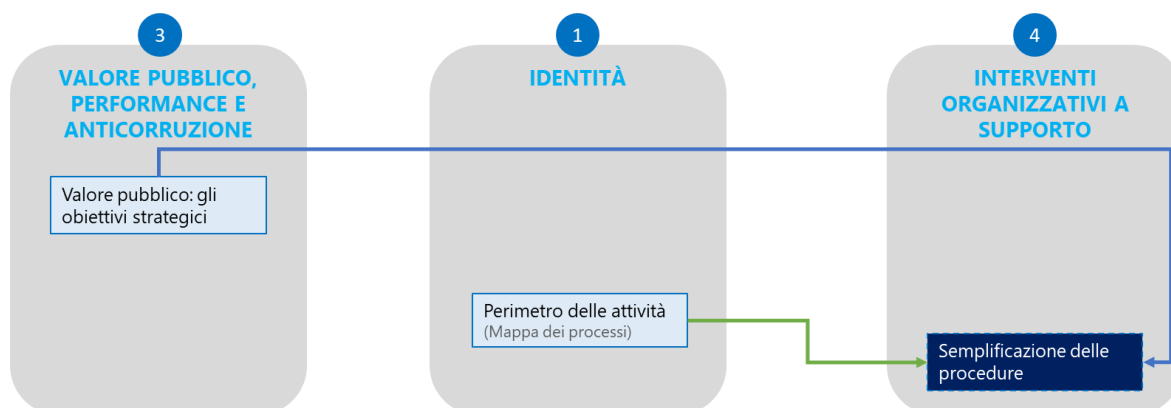
Lo Smart Working, per effetto dell'avanzare dell'emergenza sanitaria e in osservanza delle norme contenute nei diversi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, nel 2020 e nel 2021 è diventato il principale metodo di lavoro dei dipendenti camerali e tutto il personale, ad esclusione di quello preposto ad attività diretta con il pubblico o che necessita la presenza in loco, è stato posto in attività di smart working da svolgersi in remoto dalle rispettive abitazioni e con i mezzi informatici e tecnologici a loro disposizione (collegamento a internet, pc, telefoni cellulari, tablet, ecc.).

Terminata la fase pandemica il personale è tornato a svolgere l'attività lavorativa in presenza, anche in considerazione della circostanza del ridotto numero di lavoratori in servizio.

Nel corso del triennio si procederà ad una introduzione graduale e sperimentale dell'istituto, favorendo in una prima fase l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, secondo le priorità stabilite dalle normative vigenti.

La sperimentazione sarà accompagnata da una valutazione degli impatti dell'introduzione dell'istituto sull'organizzazione del lavoro e sulla capacità di mantenimento di elevati standard qualitativi dei servizi resi all'utenza camerale, indispensabile ai fini della sua estensione numerica.

4.4.3 Semplificazione delle procedure



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

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

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

Quadro normativo

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

L'aggiornamento 2021–2023 rappresenta la naturale evoluzione della precedente edizione. In particolare:

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

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

L'aggiornamento 2023 – 2025 costituisce invece l'evoluzione delle precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNRR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione.

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

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

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

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

Tra i principi-guida del Piano rientrano:

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

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

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

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

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

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

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

Nella Camera di Commercio di Agrigento tali funzioni sono svolte dal Segretario Generale.

La Trasformazione Digitale della Camera di Commercio

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

Nel corso del 2020, in piena emergenza pandemica Covid-19 ed economica, la CCIAA ha dato ulteriore importanza alla crescita digitale per le Imprese.

Di seguito si elencano e si illustrano le principali azioni intraprese nel corso del recente passato e per la maggior parte ancora attive. I progetti e i programmi sono articolati in quattro sezioni specifiche:

- iniziative realizzate per le imprese;
- innovazione nell'accesso ai servizi;
- attività e strumenti adottati per l'efficienza;
- iniziative per l'interoperabilità dei dati

Iniziative realizzate per le Imprese

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

Tra i servizi erogati on line ritroviamo in particolare:

Registroimprese.it - Registro delle imprese telematico

Il Registro delle Imprese, primo caso in Europa di Registro nativo in modalità completamente telematica, è il portale delle Camere di Commercio che contiene l'anagrafe ufficiale delle imprese italiane a disposizione di cittadini, imprese, professionisti e Pubblica Amministrazione.

Uno strumento di trasparenza amministrativa, una fonte di dati ufficiale, attendibile e garantita dalla legge, con cui è possibile effettuare analisi del tessuto imprenditoriale italiano creando valore per il Paese, accessibile a tutti sia per una rapida consultazione di visure, bilanci e fascicoli, sia in modo massivo e via web service (B2B).

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

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

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

Fascicolo Informatico d'Impresa

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

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

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

Lo Sportello Digitale Unico è disciplinato dal Regolamento comunitario n.1724/2018. Si tratta di una delle iniziative più importanti per migliorare il mercato unico europeo, esso infatti costituisce il punto di riferimento digitale per guidare i cittadini e le imprese alle informazioni su norme, diritti e procedure di ogni stato membro ed essere indirizzati ai siti web in cui si possono eseguire le procedure online; inoltre, gli utenti in cerca di assistenza sono guidati verso i servizi di risoluzione dei problemi.

Il Sistema delle Camere di commercio è direttamente coinvolto nella realizzazione del progetto poiché in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva Servizi (la direttiva 2006/123/CE) – www.impresainungiorno.gov.it, che è la piattaforma nazionale di supporto ai procedimenti digitali dei SUAP e di altri soggetti pubblici, rappresenta anche il riferimento italiano del Single Digital Gateway attraverso il quale le imprese accedono alle informazioni relative al diritto di stabilimento e/o alle prestazioni transfrontaliere temporanee negli stati membri dell'Unione Europea.

Il portale www.impresainungiorno.gov.it è anche il punto di accesso al SUAP, lo sportello on line per gli adempimenti d'impresa verso i Comuni e le altre Amministrazioni locali. Ad oggi sono 37 su 43 i Comuni della provincia che hanno aderito al Suap della Camera di commercio, la piattaforma telematica nata nel marzo del 2011 che consente di gestire, attraverso uno sportello virtuale, tutti i rapporti connessi all'avvio di un'attività economica che coinvolgono i Comuni e gli altri enti pubblici, offrendo i vantaggi della digitalizzazione e degli adempimenti amministrativi in termini di accessibilità. La Camera di commercio svolge il ruolo di supporto e di coordinamento di tutte le attività telematiche relative al Suap, mettendo a disposizione delle imprese un servizio che, tramite un'infrastruttura tecnologica articolata, consente loro di poter gestire tutte le vicende amministrative riguardanti la propria attività produttiva, utilizzando un unico punto di accesso e ottenendo una risposta tempestiva.

Attraverso impresainungiorno.gov.it, l'utente individua il Suap di riferimento e viene instradato verso la componente informativa e operativa del front office

Il portale, inoltre, è accessibile con la propria identità digitale, SPID, CNS o CIE. Con l'aiuto del portale è possibile compilare telematicamente la pratica, firmarla digitalmente, versare online tramite PagoPA gli importi dovuti.

Punto Impresa Digitale (PID)

I Punti Impresa Digitale sono strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio dedicate alla diffusione della cultura e della pratica del digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici.

Al network di punti «fisici» si aggiunge una rete "virtuale" attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali: siti specializzati, forum e community, utilizzo dei social media. Qualora la CCIAA non abbia previsto all'interno dei propri obiettivi di performance degli obiettivi specifici relativi alla semplificazione, li riporterà in questa parte del documento, con relativi indicatori e target.

Le Camere hanno realizzato, attraverso i PID, una rete formativa capillare per le imprese con il fine di diffondere la cultura digitale per le piccole e medie imprese, focalizzata sulle innovazioni tecnologiche 4.0 e al contempo, facilitando l'utilizzo della firma digitale e sostenendo la diffusione dello Spid e del cassetto digitale delle imprese: canale Youtube, maturità digitale personale e aziendale; supporto informativo per la digitalizzazione (Eccellenze in digitale), consulenza mirata (Digital mentor), Webinar (Chiacchierate Digital).

Gli sportelli PID, quindi, facilitano la digitalizzazione d'impresa fornendo specifico supporto anche in relazione all'utilizzo dei servizi camerali.

Cassetto digitale dell'imprenditore - impresa.italia.it

Tutti i documenti ufficiali dell'impresa gestiti dalla Camera di Commercio sono accessibili nel cassetto digitale dell'imprenditore, attraverso il portale www.impresa.italia.it. Nel Cassetto Digitale l'imprenditore può ottenere, gratuitamente, la visura aggiornata della propria impresa (anche in inglese), conoscere lo stato di evasione delle pratiche inviate al Registro Imprese, accedere ai bilanci e al fascicolo d'impresa.

L'accesso alla piattaforma può avvenire anche con smartphone e tablet ed è garantito da SPID o CNS al rappresentante dell'impresa oppure a una persona di sua fiducia delegata.

Identità digitale (SPID, CNS e firma digitale)

DigitalDNA è il kit di identità digitale comprensivo di CNS e firma digitale, e consente a imprenditori e professionisti di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e firmare digitalmente i documenti in modo facile, sicuro e veloce da qualsiasi dispositivo, anche in mobilità.

È richiedibile anche online con riconoscimento da remoto sul sito www.card.infocamere.it, consentendo all'imprenditore di ottenere la propria identità digitale, e i dispositivi a corredo, nella piena garanzia di compliance normativa.

Il servizio di riconoscimento da remoto viene erogato in forma centralizzata tramite InfoCamere (Ente Certificatore) e si articola in 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via PagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore.

Il rilascio online mette l'imprenditore al centro del servizio: gli consente di scegliere il momento più comodo per il riconoscimento, di evitare il rischio di attese e azzerare i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale, di ricevere il dispositivo presso l'indirizzo più comodo. Il servizio è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma, garantendo totale trasparenza e sicurezza.

Presso la Camera è possibile anche il rilascio di SPID, previo appuntamento, sistema di autenticazione e accesso per i servizi offerti on line dalle Pubbliche Amministrazioni e tale rilascio è gratuito e rientra fra le attività che il sistema camerale svolge a supporto della crescita delle competenze digitali del cittadino.

Attività e strumenti adottati per l'efficienza

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

Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative che potessero sostenere l'evoluzione digitale in modalità standardizzata per il sistema camerale.

Tramite strumenti digitali si è reso possibile il lavoro agile per i dipendenti camerali nella fase di lockdown nel rispetto delle indicazioni dei DPCM consentendo sia una crescita delle competenze digitali dei dipendenti che un miglioramento della sostenibilità nell'erogazione dei servizi nel territorio.

Oltre alla strumentazione tecnica si è costruito un bagaglio di competenze, a favore dei dipendenti necessario a padroneggiare i vari strumenti, ed a gestirli in sintonia con le varie procedure amministrative.

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

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

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

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

La Camera di commercio di Agrigento ha attivato le licenze VPN dal 2020 in piena emergenza pandemica per tutto il personale, poi l'attivazione è rimasta per il personale rimasto in smart working.

Gestione documentale digitale

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

Contabilità camerale e pagamenti digitali

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

Il sistema è strutturato in modo da consentire la migliore efficienza nella gestione delle seguenti attività e funzionalità: gestione del DPR 254/2005, Budgeting, Oneri/Uscite, Proventi/Entrate, Ciclo Attivo e passivo, Contabilità Generale, Contabilità Gestionale, Reporting.

Il servizio Contabilità è fortemente integrato con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso la Camera di Commercio a supporto delle attività di back office tipiche del Sistema Camerale. Tra i principali servizi si evidenziano la gestione del Diritto Annuale, l'amministrazione del personale, la gestione dell'ordinativo bancario informatico per i mandati e le reversali.

Iniziative per l'interoperabilità dei dati

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

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

Convenzione	Unioncamere/ Ministero Politiche Agricole/ Infocamere	Scambio dati	20/05/2019
Convenzione	Unioncamere/ Ministero PoliticheAgricole/ Infocamere	Scambio dati	20/12/2018
Convenzione	Unioncamere/ Banca D'Italia	Scambio dati	29/01/2018
Convenzione	Ministero della salute/ Unioncamere	Accesso dati	01/05/2016
Convenzione	Unioncamere/ Anci/ Infocamere	Servizi Suap	27/04/2016
Convenzione	Unioncamere/ Ragioneria dello stato/ Infocamere	Accesso dati	01/12/2015
Convenzione	INAIL/ Unioncamere	Scambio e accesso reciproco ai dati archivi telematici	14/02/2013
Convenzione	INPS/ Unioncamere	Scambio dati	01/06/2012
Convenzione	Autorità Vigilanza sui ContrattiPubblici (AVCP) / Unioncamere	Cooperazione applicativa dei sistemi informatici, scambio di informazioni e adempimenti	30/07/2012
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere/ Ragioneria Generale dello Stato	Descrizione, modalità di accesso e fruizione dei dati tramite cooperazione applicativa SPC- Coop	04/12/2102
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere /Istat	Scambio e accesso ai dati contenuti negli archivi da esse gestiti	18/09/2012
Convenzione	Infocamere/ Accredia/ Unioncamere	Regolazione modalità di accesso ai dati contenuti negli archivi informatici di Accredia	27/07/2012
Convenzione	Agenzia Entrate/Unioncamere	Scanbio dati	29/10/2010
Convenzione	Unioncamere/IMQ	Test di laboratorio eseguito da IMQ	2007
Convenzione	Unioncamere/Agenzia Entrate PuntoFisco	Accesso dati	2007
Convenzione	Ministero della Giustizia	Accesso dati	27/10/2004

Iniziative progettuali per il prossimo triennio

Accanto alle iniziative già in esecuzione sopra descritte la Camera di Commercio, in una logica di approccio di sistema diffuso su tutto il territorio nazionale, ha intenzione di attivare nuovi progetti di sviluppo digitale dei propri servizi.

In questa sede si segnalano le iniziative che sono già ad un livello operativo di esecuzione che avranno un impatto nel prossimo triennio. Le descrizioni dei progetti sono accompagnati da una breve segnalazione di iniziative che la Camera di commercio può intraprendere per accompagnare sul proprio territorio l'azione, con effetti di amplificazione e valorizzazione della capacità di impatto sulla trasformazione digitale sia sul piano quantitativo che su quello qualitativo, determinando in tal modo benefici per il tessuto imprenditoriale del territorio e per l'organizzazione digitale dei processi di lavoro della stessa Camera di commercio.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
DIRITTO ANNUALE	Portale Calcola e Paga	diffusione	Diffusione del portale raggiungibile anche direttamente dalle pagine del sito istituzionale e che consentirà alle imprese, inserendo semplicemente il codice fiscale di iscrizione al registro delle imprese e un indirizzo mail valido, di verificare l'importo dovuto per l'anno in corso e di effettuare direttamente il pagamento elettronico del tributo attraverso il sistema PagoPA	2025
REGISTRO IMPRESE	Ulteriori Sviluppi per la digitalizzazione del Registro delle Imprese- Individuazione dei Titolari effettivi	L'art. 21 del Decreto Antiriciclaggio individua il Registro delle Imprese come registro ufficiale dei dati del titolare effettivo ovvero di quelle informazioni che consentono di risalire all'identità delle persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività in una struttura societaria (persona giuridica) o in un trust (e istituto affine).	A partire dal 2023 i dati del titolare effettivo comunicati dovranno essere confermati con cadenza annuale, per le imprese tale conferma potrà avvenire contestualmente all'adempimento di deposito del bilancio. L'accesso, con le modalità previste dalle norme, ai dati contenuti nel registro dei titolari effettivi è anche una azione prevista dal IV Action Plan italiano per l'open government. Completata la fase di definizione normativa, la Camera di commercio sarà impegnata in uno sforzo di carattere organizzativo destinato alla costituzione	2025

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
			del nuovo archivio nel quale gli amministratori dei soggetti obbligati, ben oltre un milione di soggetti giuridici, sono tenuti ad iscrivere le informazioni utili ad individuare i soggetti che hanno la titolarità effettiva di chi è obbligato ad eseguire la comunicazione. Ai fini della gestione delle pratiche telematiche che saranno inviate al registro delle imprese saranno utilizzati strumenti che consentiranno una verifica istruttoria sulla regolarità delle pratiche il più possibile automatizzati, permettendo così agli uffici di limitare il proprio carico di lavoro ad aspetti di carattere qualitativo. La consultazione dei contenuti della nuova sezione speciale è consentita alle Autorità competenti, individuate dalla normativa in materia di “antiriciclaggio”, ai soggetti obbligati ad effettuare la c.d. “adeguata verifica” in funzione dell’attività da loro svolta per il contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e all’evasione fiscale ed infine ai soggetti legittimati che attestino di essere portatori di un interesse giuridico rilevante	
	Fascicolo informatico d’impresa – processo di input dati al REA	Sviluppo SUAP	Al fine di completare il servizio già reso alle pubbliche amministrazioni che consultano i dati dei fascicoli attraverso la piattaforma VerifichePa e agli imprenditori che hanno sempre a disposizione tutti i dati delle proprie aziende	2025

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
			attraverso il “Cassetto digitale”, si attende l’emanazione di un regolamento esecutivo (previsto dalla norma) che stabilisca nei dettagli obblighi e regole sia sul fronte del conferimento delle informazioni e dei documenti al fascicolo che sulla successiva fase d’interrogazione.	
REGISTRO IMPRESE	Accessi e Comunicazione Digitale	Sviluppo Cassetto digitale	Il cassetto digitale sarà al centro di alcune linee d’azione di rilevanza strategica: - assegnazione presso il cassetto digitale di un domicilio digitale per quelle imprese che non si sono dotate di PEC come previsto dal D.L. “Semplificazioni” all’articolo 37; - ampliamento dei servizi disponibili per l’imprenditore, con particolare attenzione alle comunicazioni relative ad aiuti e contributi previsti per la ripartenza economica; - apertura di un canale bidirezionale di comunicazione digitale che possa rappresentare un punto di riferimento per i contatti tra Camere/Amministrazioni e Imprenditore. In termini di priorità si affronterà inizialmente quanto previsto dall’articolo 37: la norma prevede un domicilio digitale presso impresa.italia.it, ovvero uno strumento introdotto nel Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), che può essere attuato tramite un servizio di “recapito certificato qualificato” ai	2025

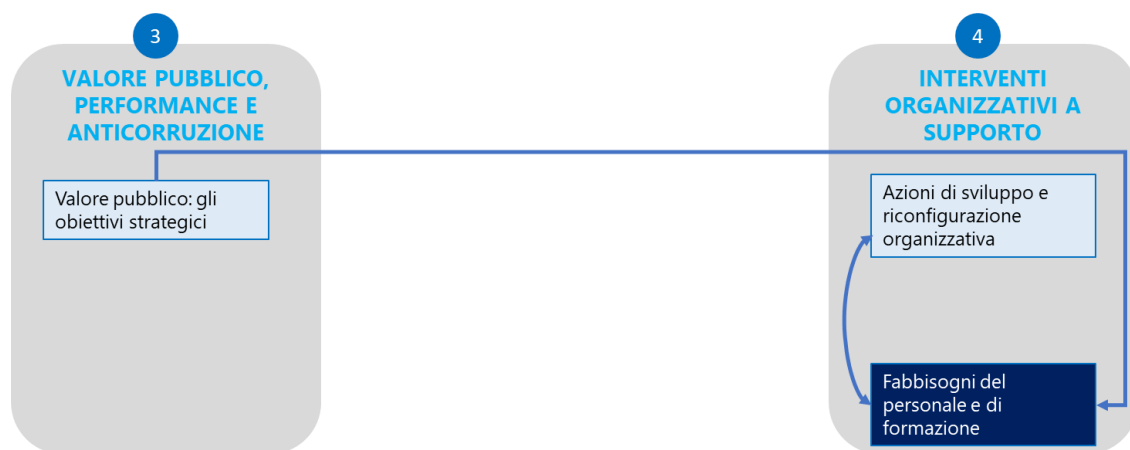
Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
			sensi eIDAS (Regolamento comunitario) oppure tramite PEC. In base alla regolamentazione vigente, InfoCamere provvederà alla certificazione del domicilio presso il cassetto digitale. Parallelamente, sarà necessario allestire un adeguato processo per l'applicazione delle sanzioni per le imprese inadempienti. Per questo sarà necessario preventivamente "pulire" il Registro, attuando quanto previsto in merito alle cancellazioni d'ufficio nel Registro Imprese (art. 40 del D.L. Semplificazioni).	
	Processo di rilascio in remoto delle identità digitali	Sviluppo Processo di rilascio	Il servizio di riconoscimento da remoto sarà erogato in forma centralizzata grazie a InfoCamere (Ente Certificatore) e si articolerà su 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via PagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore. Rispetto alla tradizionale erogazione del servizio presso lo sportello della Camera di Commercio il processo on line presenta vantaggi che la Camera intende perseguire a vantaggio dell'imprenditore: - mette l'imprenditore al centro del servizio; - consente all'imprenditore di scegliere il momento del riconoscimento più comodo evitando il rischio di attese presso la sede camerale; - azzerà i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale;	2025

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
			può essere utilizzato anche in piena mobilità usando sia smartphone che tablet; oltre alla comodità d'accesso, i tempi di riconoscimento sono inferiori al tempo necessario per rilasciare un dispositivo presso lo sportello; la consegna del dispositivo avviene presso l'indirizzo più comodo per l'imprenditore senza doversi recare necessariamente presso la sede camerale; è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma garantendo totale trasparenza e sicurezza; viene utilizzato il canale di pagamento PagoPA totalmente compliance alla normativa; consente all'Ente di fruire di servizi centralizzati di riconoscimento, produzione e spedizione con conseguente migliore organizzazione delle risorse interne. Rimarrà attiva la modalità di rilascio in presenza dei dispositivi di firma digitale e CNS, che si accompagna a rilascio SPID e cassetto digitale.	
	App IO e accesso ai servizi camerali – processo di esposizione nella piattaforma di specifici servizi	Sviluppo	Le Camere di Commercio, nell'ambito delle azioni coordinate dall'Unione nazionale e dalla società di sistema InfoCamere, procederanno all'attività di accreditamento a IO, l'app dei servizi pubblici, affinché siano resi accessibili i servizi di carattere nazionale, in particolare partendo con	2025

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
			alcuni ambiti di particolare urgenza: riconoscimento da remoto per l'ottenimento dell'identità digitale; calcolo e pagamento del diritto annuale; Digital Assessment e più in generale i servizi PID. Oltre all'iniziativa nazionale, è prevista l'iscrizione della singola Camera per rendere possibile l'accesso a fronte di eventuali ricerche sul territorio da parte dei cittadini.	
RISORSE UMANE	Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l'impegno per la formazione 4.0 rivolta alle PMI	potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane.	Si prevede di sostenere la trasformazione digitale tramite il potenziamento delle competenze digitali diffuse nel personale camerale con i seguenti programmi: Incentivazione alla partecipazione del progetto "PA 110 e lode" che ha l'obiettivo di assicurare le competenze necessarie ai dipendenti pubblici per affrontare le transizioni amministrative, digitali ed ecologiche; Analisi delle criticità e formazione sulle competenze digitali, a partire da quelle definite da Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. La struttura di Syllabus si basa su quattro dimensioni:	2025

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
			Area di competenza che delimita ciascun ambito tematico che concorre alla definizione della competenza digitale nel suo complesso; Descrittore delle competenze presenti in ciascuna area; Livello di padronanza per ciascuna competenza (Base, Intermedio, Avanzato); Descrittore delle conoscenze e/o delle abilità che caratterizzano una competenza per ciascun livello di padronanza.	

4.4.4 Fabbisogni del personale e di formazione



Quadro normativo di riferimento

L'art. 39, comma 1, della L. n. 449/97, stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse e per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio, gli organi di vertice delle pubbliche amministrazioni definiscano la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/01 prevede al comma 3 la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque a scadenza triennale o in caso di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni; al comma 4 l'approvazione da parte dell'Organo di Vertice delle Amministrazioni delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e s.m.i., e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale; al comma 4-bis la individuazione da parte dei competenti dirigenti dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti ai fini della elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4; al comma 6 la impossibilità delle Pubbliche Amministrazioni che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Per attuare quanto sopra le Amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n.75/2017.

Il D.Lgs. n. 75/2017 ha modificato la logica e la metodologia che deve essere seguita dalle Amministrazioni nell'organizzazione e nella definizione delle risorse umane, ed emerge, pertanto, che il fabbisogno di personale non deve essere stabilito dalla dotazione organica ma è la dotazione di personale a dover essere rimodulata conformemente al piano dei fabbisogni, in relazione alle assunzioni da effettuare; a tal fine sono state emanate apposite Linee-guida con decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018.

Situazione e atti adottati dalla Camera

Anche la Camera di Agrigento nel processo di programmazione e definizione del fabbisogno di personale deve tenere conto della revisione già attuata in conseguenza della riforma introdotta con il D.Lgs. n. 219/2016 in materia di “Riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio”, che ha previsto, tra le misure di razionalizzazione, il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale in funzione dell’esercizio delle nuove competenze e delle funzioni di cui all’articolo 2 della L. n. 580/93, come modificata dal citato decreto di riordino.

A seguito di tale riordino è stato emanato il D.M. 16/02/2018, con il quale (oltre a vari altri provvedimenti) sono state approvate le dotazioni organiche, così come determinate nel piano di cui all’articolo 3, comma 3, del decreto legislativo n. 219 del 2016 (proposto dall’Unioncamere) ed individuate nell’allegato D) che è parte integrante dello stesso decreto.

In base al citato D.M. per la Camera di Agrigento è stata approvata la seguente dotazione organica:

Dotazione organica approvata con DM 16/02/2018	
Fasce di appartenenza	Dotazione organica
Dirigenza	3
Categoria D3	5
Categoria C	27
Categoria B3	18
TOTALE	53

Con deliberazione del Commissario ad Acta, con i poteri della Giunta, n. 6 del 31.01.2019, è stato recepito il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 e si è preso atto della nuova Dotazione organica della Camera di Commercio di Agrigento.

Evoluzione del personale in servizio presso la Camera

La L.R. n. 8/2016 ha consentito alle Camere della Sicilia di applicare ai propri dipendenti l’art. 52, comma 5, della L.R. 9/2015, dando la possibilità ai dipendenti camerali che avessero maturato i requisiti previsti dalla previgente riforma Monti-Fornero dal 24 maggio 2016 fino al 31 dicembre 2020, di essere, a domanda, collocati in quiescenza anticipata.

Nel periodo dal 2017 al 2024, in applicazione della suddetta norma o di quelle a regime, la Camera di Agrigento ha collocato in quiescenza ben 24 dipendenti camerali, e, precisamente: n. 3 Dirigenti, n. 12 Funzionari, n. 5 Istruttori e n. 4 Collaboratori.

Pertanto, come già riportato nella sezione del PIAO “Identità dell’amministrazione” il personale in forza alla Camera di Commercio di Agrigento è il seguente.

Situazione del personale camerale	
Fasce di appartenenza	Personale in servizio
Segretario Generale ff	1
Dirigenza	0
Categoria D	1
Categoria C	24
Categoria B	15
Categoria A	0
TOTALE	41

Nel corso del triennio 2025-2027 sono previste tre cessazioni dal servizio di unità lavorative, una per ciascun anno.

Conseguentemente il fabbisogno di personale della Camera di Agrigento, escluso il Segretario Generale, è quello risultante dal seguente prospetto.

Fasce di appartenenza	Dotazione organica DM 16/02/2018	Personale di ruolo in servizio	Cessazioni triennio 2025/2027	Fabbisogno
Dirigenza	3	0	0	3
Categoria D	5	1	0	4
Categoria C	27	24	2	5
Categoria B	18	15	1	4
TOTALE	53	40	3	16

Il Ministero dello Sviluppo Economico, con Decreto ministeriale 7 marzo 2019, in attuazione del comma 2 dell'articolo 7 del Decreto 16 febbraio 2018 dello stesso Ministero, ha determinato la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'articolo 2 della legge n. 580 del 1993 e s.m.i. .

La Camera di Agrigento dovrà rideterminare il proprio contingente di personale, dirigente e non dirigente e, di conseguenza, la propria dotazione organica, in sede di prima programmazione dei fabbisogni di personale successiva all'accorpamento con le consorelle camere di Caltanissetta e Trapani, tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento disciplinati dal suddetto decreto MISE del 7/3/2019.

Fino all'adozione di tale atto di programmazione alle camere in accorpamento è vietata, ai sensi dell'art. 7, comma 5, del DM 16/2/2028, *“a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione”*.

Piano occupazionale

In considerazione di quanto sopra esposto, per l'anno 2025 non sono programmabili nuove assunzioni di personale, con l'unica eccezione della sostituzione del centralinista non vedente collocato in quiescenza alla fine del 2024, la cui procedura di assunzione va in deroga a qualunque divieto.

La problematica della carenza di personale è stata nel tempo affrontata dagli organi di indirizzo della CCIAA, che hanno cercato di utilizzare tutti gli strumenti offerti dal legislatore per rafforzare l'organizzazione dei

servizi. In tal senso si inquadrano: a) il completamento del processo di stabilizzazione del personale precario, descritto nei paragrafi precedenti, che ha consentito alla Camera di rafforzare la propria struttura organizzativa, garantendo maggiore continuità nei servizi erogati; b) la conferma anche per l'anno 2025 e, comunque, fino al completamento della procedura di accorpamento con le camere consorelle di Caltanissetta e Trapani, dell'integrazione oraria fino a trenta ore settimanali dei contratti dei lavoratori stabilizzati, che l'Amministrazione camerale è intenzionata ad incrementare ulteriormente al fine di evitare gravi disservizi nel funzionamento degli Uffici camerali.

Proseguendo su tale solco, nel corso del 2025 l'Ente valuterà tutte le opportunità derivanti dal rinnovo del CCRL 2019-2021 del comparto non dirigenziale; in particolare, si intende sfruttare la possibilità di realizzare progressioni verticali, entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018, attraverso la procedura transitoria in deroga prevista, cercando di attuare il massimo numero possibile di progressioni consentite.

Il Piano della formazione

Il Piano della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intende perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta.

In relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, esposti nelle precedenti sezioni del Piano, le azioni formative che si intendono intraprendere avranno le seguenti focalizzazioni:

- aggiornamenti costanti rispetto alle novità normative, o comunque di regolazione amministrativa, che influenzano le attività dei diversi settori della Camera;
- arricchimento del bagaglio di competenze digitali;
- rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.

Tanto premesso, nei seguenti prospetti viene rappresentata la strutturazione del piano formativo camerale.

Descrizione del fabbisogno	Intervento formativo	Obiettivi e risultati attesi	Destinatari	Tempi di attuazione
Aggiornamento normativo in tema di procedimenti di cancellazione d'ufficio delle imprese dal registro delle imprese	Pillole Astro CDT	Conoscenza della disciplina relativa rispettivamente: 1) alle procedure di cancellazione introdotte dall'articolo 40 del DL 76/2020; 2) alla cancellazione d'ufficio delle imprese individuali; 3) alla cancellazione d'ufficio delle società di persone, consorzi e contratti di rete, 4) alla cancellazione d'ufficio delle società di capitali e delle cooperative.	Personale Registro Imprese	2025
Aggiornamento normativo in tema di sanzioni amministrative	Corso Astro	Approfondimenti in materia di normativa sulle sanzioni amministrative	Personale Ufficio Sanzioni	2025
Potenziamento delle conoscenze del personale in un ambito	FAD/Corso in presenza	Aggiornamenti normativi in materia di appalti pubblici	Personale Ufficio Provveditorato	2025

Descrizione del fabbisogno	Intervento formativo	Obiettivi e risultati attesi	Destinatari	Tempi di attuazione
di attività sensibile al fenomeno della corruzione quale quello degli appalti pubblici				
Potenziamento delle competenze digitali diffuse nel personale camerale	Corsi organizzati dal Dipartimento della Funzione pubblica	Analisi delle criticità e formazione sulle competenze digitali, a partire da quelle definite da Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.	Personale utilizzatore di postazioni informatiche	2025
Formazione per RLS	EFEI - Ente Paritetico Bilaterale Nazionale per la Formazione – In FAD	Formazione finalizzata all'acquisizione di competenze relative al RLS - D.Lgs. n. 81/08	Personale di Segreteria Generale	2025
Aggiornamento sulle misure Anticorruzione	FAD/Corso in presenza	Analisi delle principali misure anticorruzione con focus sui codici di comportamento	Tutto il Personale	2025
Aggiornamento sulle misure Trasparenza	FAD/Corso in presenza	Analisi delle principali misure sulla trasparenza con focus sui codici di comportamento	Tutto il Personale	2025
Aggiornamento sulle misure Privacy	FAD/Corso in presenza	Analisi delle principali misure sulla Privacy con focus sui codici di comportamento	Tutto il Personale	2026
Sviluppo manageriale del middle management delle Camere di commercio	Unioncamere Iniziativa di sistema "Percorsi formativi Management e Personale camerale" FAD/Corso in presenza	Colmare i gap individuali delle competenze atte a fronteggiare le nuove e diverse sfide	Personale Ufficio di Segreteria	2025
Sostenere e facilitare la diffusione del modello di gestione per competenze e iniziative per il middle management e Personale camerale	Unioncamere Iniziativa di sistema "Investimenti innovativi sul capitale umano del sistema camerale"	Approfondimento del modello di gestione per competenze: logiche di costruzione e impatti sull'organizzazione	Personale Ufficio di Segreteria	2025

4.5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio n. 41 del 19 settembre 2024, è stata recepita l'appendice al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), predisposta da Unioncamere Sicilia, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del D.L. 13/2023. Tale aggiornamento ha confermato l'attualità del sistema adottato, che rimane conforme alle normative vigenti.

Il SMVP, approvato utilizzando il modello unificato predisposto da Unioncamere regionale il 19 dicembre 2022, costituisce un elemento essenziale per il ciclo di gestione della performance, definendo le modalità operative per la sua attuazione nelle diverse fasi. La Giunta, a suo tempo, attraverso l'implementazione del sistema di misurazione della performance individuale, ha valorizzato il contributo dei singoli al raggiungimento degli obiettivi organizzativi, promuovendo la performance realizzata tramite strumenti incentivanti.

Il Sistema di misurazione, conforme alle linee guida Unioncamere Sicilia, è stato portato a conoscenza delle OO.SS. e confermato dall'OIV con parere vincolante.

Le attività di monitoraggio saranno svolte come segue:

1. Il monitoraggio del **Valore pubblico** e della **Performance operativa** avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:
 - art. 6: *“Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione”;*
 - art. 10, comma 1, lettera b: *“Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”.*
2. Secondo le indicazioni di ANAC, il monitoraggio delle misure **anticorruzione** e della **trasparenza** assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine si prevede che il monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma anche dei dirigenti/Funzionari e degli OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.
3. Per quanto riguarda il monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle **pari opportunità**, si tratta di una attività di competenza del Comitato. L'organismo è tenuto a predisporre e trasmettere all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV, una Relazione che illustra anche l'attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell'anno precedente.

I risultati raggiunti saranno poi ulteriormente esplicitati e definiti con la Relazione sulla Performance, validata dall'OIV, che evidenzierà percentuali di raggiungimento e scostamenti dai valori pianificati, nonché con la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.