



CAMERA DI COMMERCIO
CALTANISSETTA

Il Piano Triennale della Performance 2021/2023

Approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 7 del 24 marzo 2021

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA.....	5
1.1 - Mandato istituzionale e Missione	5
1.2 – Chi siamo.....	7
1.3 – Cosa facciamo.....	9
1.4 – Come operiamo – Organi camerali	9
1.5 – Organizzazione e personale.....	10
1.6 – Sede	13
1.7 – Bilancio e risorse economiche	14
1.8 – Partecipate	17
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	18
2.1 - Il contesto economico.....	18
2.2 - Il contesto normativo	20
3. PIANIFICAZIONE	22
3.1 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici.....	22
3.2 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	30
4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	35
ALLEGATO: P.O.L.A. – Piano Organizzativo Lavoro Agile	40

Premessa

Il Piano della performance, in attuazione del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche, si inserisce nel più ampio «Ciclo di gestione della Performance», il cui scopo è consentire alle Amministrazioni pubbliche di misurare e valutare le performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Il fine ultimo continua ad essere quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità verso i suoi interlocutori: le imprese, le associazioni, le istituzioni, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti, nella consapevolezza della necessità di esplicitare e condividere con questi ultimi tutta l'azione camerale.

Inoltre, si pone quale strumento volto a indirizzare e gestire, nell'arco del prossimo triennio, il miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente e dalla struttura, alla luce delle attese degli stakeholder e in funzione di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della propria missione istituzionale.

Il programma di azione della Camera di Commercio trae le proprie mosse da alcuni punti fondamentali: da un lato, la necessità di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa per garantire all'utente/cliente servizi di qualità, da cui deriva l'obbligo di investire nell'organizzazione interna per la semplificazione, l'ammodernamento e lo snellimento delle procedure, dall'altro, la necessità di sostenere ed accrescere la competitività del tessuto economico imprenditoriale con azioni in grado di contrastare il particolare momento congiunturale e l'emergenza pandemica in corso.

Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.lgs. 150/2009, il presente Piano della Performance ha lo scopo di assicurare *“la qualità, la comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

La *“qualità della rappresentazione della performance”* viene garantita attraverso l'esplicitazione del processo e delle modalità, con cui sono stati formulati gli obiettivi di questa Amministrazione e la loro articolazione. La *“comprensibilità della rappresentazione della performance”* viene garantita dal presente documento, attraverso l'esplicitazione del legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione.

La garanzia di una facile lettura del piano favorisce la comprensione della performance dell'Ente intesa come risposta ai bisogni della collettività. Infine, *“l'attendibilità della rappresentazione della performance”* viene assicurata dalla verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, temi e soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, KPI e target).

Oltre a rispettare i requisiti previsti dal D.Lgs n. 150/2009, il Piano della Performance diviene un mezzo utile all'ottenimento di importanti vantaggi a livello organizzativo e gestionale, consentendo di individuare

ed incorporare le attese degli stakeholder, favorire una effettiva rendicontazione e trasparenza, facilitando i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, e migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il processo di redazione del Piano della Performance si inserisce nell'ambito del più complessivo processo di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente.

Il punto di partenza del processo, a livello strategico, è il Programma Pluriennale. Tale programma è elaborato ed approvato dal Consiglio, con il supporto della struttura tecnica della Camera, all'atto del suo insediamento ed ha come orizzonte di pianificazione il mandato dell'organo politico-amministrativo.

In questo documento, viene definito il mandato istituzionale, la mission e la vision dell'Ente e le priorità strategiche da realizzare nell'ambito del mandato.

Sulla base delle priorità strategiche definite nel programma pluriennale, è stato predisposto il Piano della Performance, attraverso le indicazioni fornite dagli organi di indirizzo, coinvolgendo il management dell'Ente Camerale.

Il processo è stato realizzato partendo dai documenti di programmazione (RPP, preventivo economico e budget direzionale) e mutuando dagli stessi, con le opportune integrazioni, il Piano della Performance.

1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA

1.1. Mandato istituzionale e Missione

Le Camere di Commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni previste dalla legge 580/93 e s.m.i, relative a:

- *pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;*
- *formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;*
- *tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;*
- *sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*
- *valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;*
- *competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;*
- *orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:*
 - *la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;*
 - *la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;*

- *il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;*
- *il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;*
- *assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale;*
- *attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie.*

Per il raggiungimento dei propri scopi, le camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e, nel rispetto delle previsioni del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società' a partecipazione pubblica, a società, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico.

Le camere di commercio, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e di criteri di equilibrio economico e finanziario, possono costituire, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico, in forma singola o associata, aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato. Le aziende speciali delle camere di commercio sono organismi strumentali dotati di soggettività tributaria. Le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie. E' altresì possibile la programmazione degli interventi in favore del sistema delle imprese e dell'economia - nell'ambito del programma pluriennale di attività, formulata in coerenza con la programmazione dell'Unione europea, dello Stato e delle regioni.

Le camere di commercio possono costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio. Possono, altresì, promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 del codice civile.

Le camere di commercio e le loro unioni possono formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle regioni e agli enti locali sulle questioni che comunque interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

La Camera di Commercio di Caltanissetta vuole favorire la crescita dell'imprenditorialità attraverso il rafforzamento, l'innovazione e l'internazionalizzazione delle imprese e del sistema economico locale, sviluppando le capacità di lettura ed interpretazione delle esigenze del territorio e sostenere con particolare impegno l'interesse del sistema delle imprese locali a livello istituzionale.

L'azione della Camera di Commercio di Caltanissetta poggia sulla capacità di ottimizzare l'utilizzo delle risorse per la realizzazione di progetti, operare con efficacia ed efficienza, moltiplicare le risorse immesse nel sistema economico locale e soprattutto indirizzare la definizione e l'attuazione delle politiche di sviluppo locale raggiungendo obiettivi significativi e sfidanti.

La Camera di Commercio non è dunque un semplice soggetto burocratico che eroga servizi previsti dalla norma, ma è una Istituzione che si qualifica per il proprio ruolo di motore di crescita.

Il criterio privilegiato con cui la Camera intende operare per migliorare il quadro complessivo dei servizi alle imprese continuerà a essere la sussidiarietà, intesa come costante ricerca dell'integrazione con il mondo associativo, criterio che è ormai diventato riferimento permanente della sua azione di sviluppo nel territorio.

L'Ente camerale intende proporsi come Istituzione moderna in continuo confronto con l'ambiente esterno.

Per tradurre questa aspirazione di fondo in comportamenti e modalità di azione coerenti, è necessario muoversi contemporaneamente in almeno due direzioni, sul fronte esterno e su quello interno.

Sul fronte esterno, appare indispensabile, partendo da una visione sistemica del contesto, dei suoi punti di forza e debolezza, delle sue prospettive future nei confronti di altre aree territoriali nazionali ed internazionali, elaborare una vera e propria strategia di alleanze ai vari livelli. Sul piano interno, mettersi costantemente in discussione significa anche migliorare i processi interni e saper costantemente orientare le attività nella direzione indicata dall'utenza.

Se questo è l'obiettivo ultimo, occorre in primo luogo puntare alla massima trasparenza, in modo da rendere l'operato della Camera immediatamente conoscibile da chiunque, portando avanti l'impegno di rendicontazione delle attività.

La Camera di Commercio vuole proporsi nella veste di soggetto di stimolo e di aggregazione al fine di affrontare, congiuntamente a tutti gli attori provinciali e non solo, lo sviluppo dei temi che condizionano la crescita del benessere collettivo.

In tal modo, il soggetto pubblico potrà essere considerato come reale agente di sviluppo locale, in prima linea nella programmazione e nella pianificazione della crescita di un territorio.

1.2. Chi siamo

La CCIAA di Caltanissetta, 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 nell'ambito delle economie locali.

Nel corso della sua storia, la Camera ha ampliato il suo campo di azione nell'ambito dei servizi a supporto delle imprese e oggi è l'interfaccia tra l'economia reale del Paese e la Pubblica Amministrazione.

Ha, inoltre, incrementato le proprie attività anche per i comuni cittadini, svincolandosi dall'esclusivo interesse per le imprese. In tale ottica, gestisce, tra le sue altre funzioni caratterizzate dall'interesse per la fede pubblica (ad es. metrologia legale), anche servizi quali la conciliazione e la mediazione cui possono rivolgersi sia i consumatori per dirimere controversie con i fornitori di beni e servizi ma anche privati cittadini per questioni tra essi.

In particolare, la mission che si è data la CCIAA di Caltanissetta è svolgere un ruolo propulsivo dello sviluppo locale anche attraverso attenti processi di regolazione del mercato, contribuire alla modernizzazione del sistema istituzionale e alla competitività delle imprese a diversi livelli, per consolidare e sviluppare il proprio ruolo nell'ordinamento, nelle politiche di sviluppo delle economie locali e nei processi di riqualificazione dell'Amministrazione Pubblica.

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 Camere di Commercio.

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



1.3. Cosa facciamo

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle imprese che in provincia producono, trasportano o scambiano beni e servizi delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio nisseno.

La Camera di Commercio di Caltanissetta svolge, in sintesi, tre tipi di attività.

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

Il miglioramento del livello di efficienza dei servizi da rendere all'utenza, il rispetto della normativa in costante evoluzione, una sempre più estesa applicazione della telematizzazione, rappresentano gli obiettivi strategici che l'Ente intende perseguire.

- **Attività di promozione e informazione economica:** sostegno alla competitività delle imprese, consolidamento e sviluppo della struttura del sistema economico locale (promozione dello sviluppo economico del territorio e monitoraggio), studio e analisi dei dati sull'economia locale.
- **Attività di regolazione del mercato:** composizione delle controversie derivanti dalle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e cittadini, garantire la funzionalità del servizio di rilevazione dei prezzi sul mercato. Il principale obiettivo strategico nell'ambito di tale attività è la promozione degli strumenti di regolazione del mercato e in particolare la massima funzionalità dei servizi di arbitrato e conciliazione, per consentire un risparmio in termini sia economici che di tempo a favore delle imprese; mediazione, procedimento che consente alle parti in conflitto di trovare un accordo amichevole e di reciproca soddisfazione attraverso l'intervento di un esperto mediatore; metrologia legale per la tutela del consumatore e delle imprese, con l'obiettivo di aumentare i controlli sui prodotti per contribuire alla riduzione della illegalità.

1.4. Come operiamo – Organi camerali

Ai sensi della L. 580/1993 e ss.mm.ii., sono organi della CCIAA di Caltanissetta:

- 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 provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da membri eletti dal 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 è rappresentata da un Commissario Straordinario, con funzioni di Presidente, Giunta e Consiglio, nominato dalla Regione Siciliana.

L'ente si avvale, inoltre, del Nucleo di Valutazione, nelle more della costituzione dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

Accanto alla governance politica lavora una struttura amministrativa composta da un funzionario direttivo e da istruttori di elevata competenza professionale guidata da un Segretario Generale facente funzione.

Le competenze delle Camere di Commercio vengono svolte in grande prevalenza con l'uso dell'informatica. Al sistema di lavoro camerale, infatti, viene riconosciuta la *best practice* a livello europeo e, per quanto concerne la gestione del Registro delle Imprese, anche a livello mondiale.

La Camera di Commercio è continuamente alla ricerca del miglioramento del rapporto con l'utenza, sia in remoto attraverso il proprio sito internet, sia in presenza attraverso l'ufficio denominato "*Punto di accoglienza*".

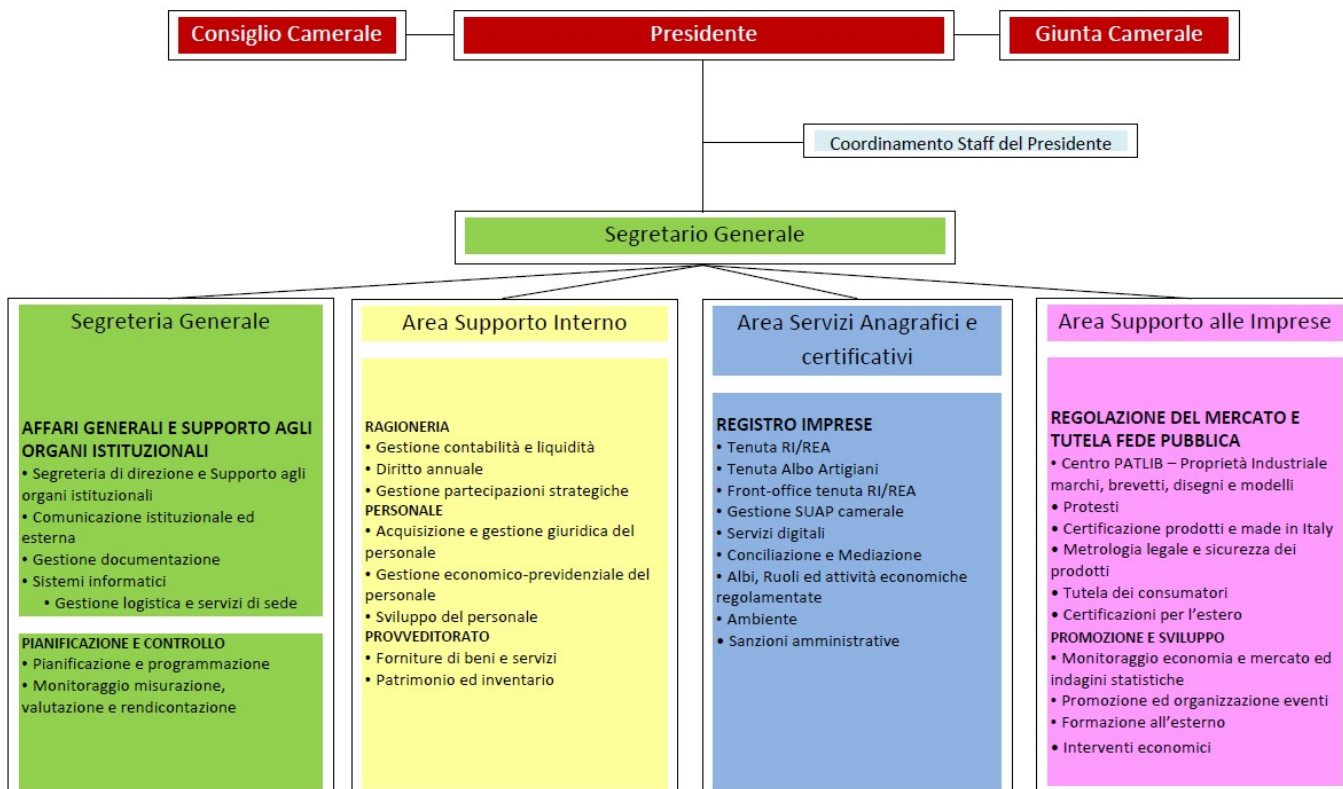
1.5. Organizzazione e personale

La CCIAA di Caltanissetta è articolata in quattro Aree dirigenziali, ciascuna delle quali affidata ad una posizione dirigenziale:

- Area Segreteria Generale – Affidata al Segretario Generale;
- Area Supporto Interno – Affidata ad un Dirigente;
- Area Servizi Anagrafici e Certificativi – Affidata al Dirigente-Conservatore;
- Area Supporto alle Imprese – Affidata, ad interim, al Segretario Generale

Le Aree sono a loro volta suddivise in Servizi e Uffici.

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



La consistenza del personale della Camera di Commercio di Caltanissetta alla data dell'1/1/2021 è quella che risulta dai seguenti prospetti:

SITUAZIONE DEL PERSONALE			
Categorie	Personale in servizio	di cui Personale di ruolo	di cui Personale contrattista/tempo determinato
Segretario Generale	1 f.f. *	1 f.f. comandato	
Dirigenti	0	0	0
D	1	1	0
C	14	3	11
B	30	0	30
A	0	0	0
TOTALE	46	5	41
* in condivisione con la Camera di Agrigento			

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO PER SESSO	
Uomini	3*
Donne	2
TOTALE	5
* di cui 1 in comando della reg.sic.	

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER SESSO	
Uomini	14
Donne	27
TOTALE	41

PERSONALE DI RUOLO PER TIPOLOGIA DI STUDIO	
Scuola dell'obbligo	0
Diploma	3
Laurea	2
TOTALE	5
* di cui 1 in comando della reg.sic.	

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER TIPOLOGIA DI STUDIO	
Scuola dell'obbligo	17
Diploma	22
Laurea	2
TOTALE	41

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE	
Full time	5
Part-time	0
TOTALE	5

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE	
Full time	0
Part-time	41
TOTALE	41

E' in corso la costituzione della Camera di Commercio di Agrigento, Caltanissetta e Trapani, che ovviamente richiederà di riconsiderare anche gli strumenti di partecipazione strategica e la stessa organizzazione aziendale.

A tal ultimo riguardo, si precisa sin da subito che le normative nazionali e regionali hanno previsto la possibilità di chiedere il collocamento in quiescenza da parte delle risorse umane che hanno maturato i requisiti prescritti, privando inevitabilmente l'Ente di dirigenti di ruolo e di una buona parte del personale del comparto dirigenziale e non.

L'Ente fruisce per il corrente anno di personale a contratto determinato, assunto in base a normative regionali di settore, pari a 41 unità.

1.6. Sede

A livello territoriale, la CCIAA di Caltanissetta prevede due sedi presso le quali vengono gestite le attività ed erogati i servizi:

	Città	Indirizzo
Sede principale	Caltanissetta	Corso Vittorio Emanuele, 38
Sede distaccata	Gela (CL)	Viale Mediterraneo, 17 – Via Sant'Alfredo, 2

1.7. Bilancio e risorse economiche

L'art. 28 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridotto la misura del diritto annuale, come determinato per l'anno 2014, del 35 per cento per l'anno 2015, del 40 per cento per l'anno 2016 e del 50 per cento a decorrere dall'anno 2017.

E' doveroso sottolineare che la riduzione dell'entrata discendente 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.

Dal punto di vista finanziario in particolare, il recente decreto legislativo n. 219/2016 ha confermato in via definitiva la riduzione del diritto annuale, subordinando l'eventuale maggiorazione fino al venti per cento del diritto annuale ad una procedura che presuppone l'elaborazione di un progetto o di un programma da parte della Camera, il coinvolgimento della Regione che deve condividere il progetto, mentre spetta al Ministro dello Sviluppo Economico la definitiva autorizzazione.

L'ente, ferme restando le cose ad oggi, non è in grado di coprire con le proprie risorse le spese occorrenti per lo svolgimento dell'attività tipica e che, a causa di tale squilibrio strutturale, non è nelle condizioni di adempiere alle obbligazioni finanziarie oltre il periodo temporale stimato (sette anni circa).

La causa dello squilibrio strutturale della Camera e del suo dissesto finanziario è data dalla particolare situazione nella quale si trovano gli enti camerali siciliani, costretti a pagare le pensioni caricandone l'onere sul bilancio corrente a fronte della riduzione del cinquanta per cento del diritto annuale.

La presenza di un tradizionale e consolidato onere aggiuntivo dovuto al pagamento delle pensioni e la recente riduzione dell'entrata da diritto annuale costituiscono, come è evidente, due fattori estranei alla volontà decisionale degli enti camerali, in quanto risultato di provvedimenti nazionali e regionali.

La prima causa rappresenta il risultato di provvedimenti della Regione Siciliana, la quale ha dettato nel tempo precise direttive alle Camere, determinando una duplice situazione: infatti dal punto di vista delle risorse finanziarie le Camere siciliane fanno riferimento ad un sistema nazionale fiscale e parafiscale, oggi interamente basato sul diritto annuale e sui diritti di segreteria a carico delle imprese iscritte, con esclusione di qualunque contributo statale o regionale, mentre dal punto di vista previdenziale si fa riferimento alle disposizioni dettate dalla Regione Siciliana.

Con l'art. 16, comma 2, della LR 29/7/1950, n. 65, la Regione Siciliana costituì un fondo speciale per le pensioni del suo personale; con la circolare dell'Assessorato Regionale Industria e Commercio n. 3162 del 14/1/1965 veniva disposta l'istituzione di un fondo di quiescenza presso ogni Camera di Commercio della

Sicilia con le modalità e le finalità previste dalla LR 2/1962 e dal relativo statuto, approvato con DPRS 30/6/1962, n. 2.

Successivamente, con l'art. 1 della LR 3/5/1979, n. 73, la Regione Siciliana procedeva alla soppressione del citato fondo di quiescenza, decidendo che le attribuzioni dello stesso venissero esercitate dalla Presidenza della Regione; analogamente, con la circolare n. 20 dell'8/5/1981 l'Assessorato Regionale Cooperazione e Commercio, rilevato che l'esistenza dei fondi di quiescenza camerali non trovavano più l'aggancio analogico e giuridico che li aveva posti in vita, invitava le Camere di Commercio a sopprimere i propri fondi di quiescenza, disponendo, altresì, che le attribuzioni, già di competenza dei fondi di quiescenza dovevano essere svolte dalle singole Camere attraverso i propri bilanci, su cui sarebbero dovuti gravare gli oneri pensionistici.

Negli anni successivi, il peso degli oneri pensionistici nei bilanci camerali, alla luce della soppressione dei fondi, determinarono un rinnovato interesse del sistema camerale e della Regione Siciliana, al fine di individuare soluzioni adeguate che dessero certezza agli enti camerali; in tale direzione, con l'art. 19, comma 3, della LR 4/4/1995, n. 29, nel recepire, con modificazioni, la Legge di riforma delle Camere n. 580/1993, si stabiliva l'obbligo, per il personale assunto presso le Camere di Commercio successivamente alla data di entrata in vigore della legge, di iscrizione, ai fini della corresponsione del trattamento di quiescenza e di previdenza, all'Inpdap, mentre soltanto il restante personale già in servizio rimaneva a carico degli enti camerali.

Intanto l'Assessorato Regionale Bilancio e Finanze, con circolare n. 16148 del 17/3/1995, considerata la particolare situazione delle Camere siciliane e nelle more di un riordino della materia previdenziale e pensionistica, autorizzava la ricostituzione dei fondi e disponeva di gestire in partita di giro il fondo pensioni, mediante accantonamento di contributi e ritenute da versare in un apposito conto corrente, e di pagare il costo delle pensioni con il bilancio camerale fino al momento nel quale il fondo avesse raggiunto una consistenza rapportata alle pensioni da erogare.

Anche l'Assessorato Regionale Cooperazione Commercio Artigianato e Pesca, con circolare n. 504 del 10/3/1997, nelle more che venisse data una soluzione definitiva all'annosa questione riguardante la gestione dei fondi in argomento e riconoscendo la legittimità alla loro esistenza, disponeva che le Camere di Commercio avrebbero dovuto operare secondo le indicazioni della citata circolare n. 16148/1995.

Sulla base delle citate disposizioni regionali e dei provvedimenti delle singole Camere, in tutti questi anni sono state accantonate in diversa misura, a secondo della sostenibilità finanziaria di ciascun ente, le somme relative alle ritenute al personale e ai contributi a carico dell'Ente a titolo di quiescenza, mediante versamento mensile in un conto bancario e, in alcuni casi, anche mediante investimento in titoli di Stato.

La prima conseguenza della riduzione dell'entrata da diritto annuale, già in vigore, è quella di determinare per le Camere siciliane, nei cui bilanci, a differenza delle Camere della Penisola, sono compresi gli oneri pensionistici, l'impossibilità di garantire il pareggio di bilancio nei prossimi anni; secondo una proiezione di Unioncamere in occasione di una audizione al Parlamento nel 2014 il disavanzo complessivo quantificato per le Camere siciliane dal 2017 doveva essere di ventitremilioni di euro annuo.

Il costo delle pensioni a carico del bilancio risulta più alto rispetto alla cifra occorrente per la copertura del margine dei costi istituzionali, a dimostrazione che al netto della problematica pensionistica, la Camera

potrebbe, seppure con la riduzione del diritto annuale, ripianare la propria situazione finanziaria e tendere nel tempo all'equilibrio economico- patrimoniale.

La Camera continua ad alimentare il proprio Fondo di quiescenza per il raggiungimento del fabbisogno, mediante il versamento mensile allo stesso delle ritenute al personale e dei contributi a carico dell'ente, oltre ai proventi delle cedole dei titoli di Stato.

Tra le misure già adottate per il riequilibrio pluriennale e che in questa sede si confermano, vi sono, in primo luogo, quelle relative all'incremento della percentuale della riscossione del diritto annuale; dopo la fase ordinaria di riscossione, la Camera, prima di procedere all'emissione del ruolo, conduce una azione rivolta al recupero dell'evasione, mediante un esplicito richiamo nell'informativa che annualmente viene inviate alle ditte iscritte nel Registro delle Imprese.

La Camera da anni conduce una rigorosa politica di contenimento della spesa, adottando, come prescritto dalle norme in vigore, tutte le disposizioni previste rivolte anche alle Camere di Commercio, che sono in misura prevalente quelle già contenute nel D.L. 25.6.2008, n. 112, convertito nella Legge 6.8.2008, n. 133, nel D.L. 31.5.2010, n. 78, convertito nella Legge 30.7.2010, n. 122, quelle contenute nel D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito nella Legge 7.8.2012, n. 135 e quelle contenute nel D.L. 24.4.2014, n. 66, convertito nella Legge 23.6.2014, n. 89.

Con legge 27/12/2019 n. 160 (legge di bilancio 2020) è stata effettuata una semplificazione del quadro delle misure di contenimento delle spese attraverso la disapplicazione (art. 1, comma 590) di diverse disposizioni che si sono susseguite nel tempo e che hanno inciso su diverse tipologie di spesa (disposizioni riportate nell'allegato "A" alla stessa legge) e la previsione, a partire dall'esercizio 2020, di un unico limite determinato dal valore medio dei costi sostenuti per acquisto di beni e servizi nel triennio 2016-2018 come risultante dai bilanci d'esercizio approvati (art. 1, comma 591).

Per gli enti del sistema camerale la base imponibile è rappresentata dalle voci b6), b7) e b8) del conto economico del budget economico annuale redatto a norma dello schema del D.M. 27/3/2013 (art. 1, comma 592).

Nel bilancio le somme derivanti dal contenimento della spesa vengono accantonate in un apposito fondo per essere versate alla conclusione della procedura di risanamento, come previsto dall'art. 1, comma 594, della legge 27/12/2019 n. 160 per gli enti e gli organismi in dissesto finanziario.

In merito ai costi del personale, come è noto, ormai da anni non si è proceduto alla sostituzione del personale che viene collocato in quiescenza, con una conseguente economia sui costi, prevalentemente legata agli oneri fiscali ed ai contributi previdenziali e assistenziali, oltre che alle spese connesse al trattamento accessorio, tipico del personale in servizio.

Tale precisazione appare doverosa in quanto nella maggior parte dei casi, proprio per l'anomalia dovuta al pagamento delle pensioni, il costo delle unità di personale che cessano dal servizio contabilmente si sposta dal conto "Personale in servizio" al conto "Personale in quiescenza", sempre nello stesso bilancio; tuttavia, nel tempo il risparmio è certamente consistente.

Su questo versante, appare necessario considerare che la Camera, come le altre della Sicilia, ha concluso nel corso del 2020 un programma di collocamento in quiescenza anticipato per quel personale che ha richiesto il pensionamento ai sensi delle recenti disposizioni regionali. L'art. 52 della Legge Regionale 7 maggio 2015, n. 9, modificata dalla Legge Regionale 10 luglio 2015, n. 12, la cui applicazione ai

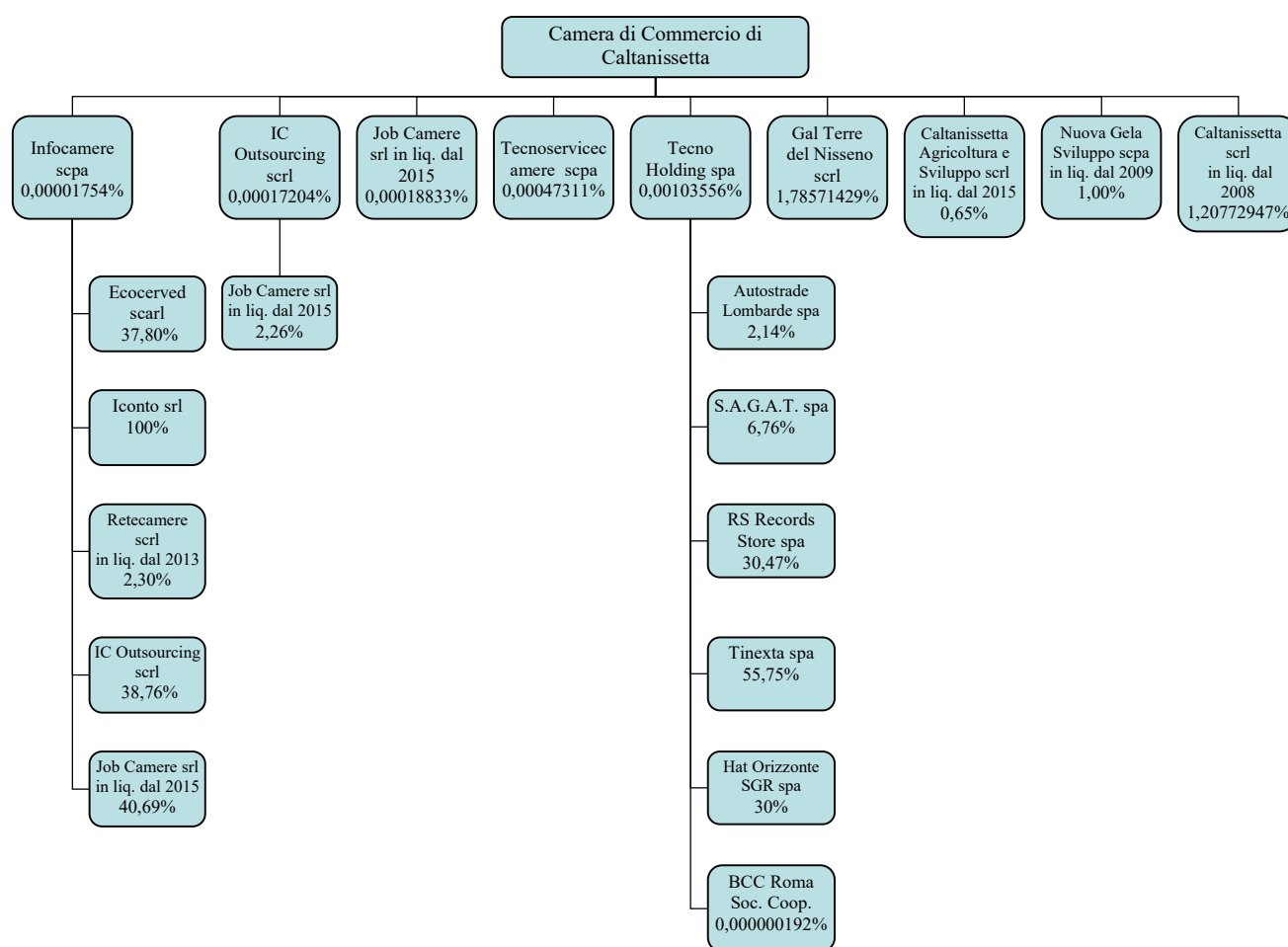
dipendenti delle Camere di Commercio siciliane è stata prevista dall'art. 1 della Legge Regionale 17 maggio 2016, n. 8, prevede, tra l'altro, un regime transitorio, mediante possibilità, su istanza, di collocamento in quiescenza, per i dipendenti che entro il 31 dicembre 2020 maturano i requisiti pensionistici di cui alla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214. In questa direzione le Camere hanno accolto tutte le istanze provenienti dal personale che si trova nelle condizioni contenute nella predetta disposizione normativa.

In merito alla possibilità, ritenuta risolutiva del problema pensionistico, secondo le informazioni di Unioncamere nazionale, sono state già da tempo avviate trattative con l'Inps per il passaggio dei dipendenti camerali siciliani interessati alla problematica, cioè quelli assunti prima del 1995.

Come appare evidente, il futuro della Camera si presenta incerto e finanziariamente difficile.

1.8. Partecipate

Le partecipazioni detenute dalla Camera sono quelle risultanti dal seguente prospetto



2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1. Il contesto economico

La provincia di Caltanissetta, ha una popolazione di 262.458 abitanti, con un decremento di 1,49 % rispetto al 2018.

La provincia nissena rimane una delle meno popolate della Sicilia e presenta una struttura insediativa a bassa densità demografica (circa 147,9 abitanti per kmq).

Il 90% del territorio è collinare e vi si distribuiscono 22 comuni con circa 106.000 famiglie.

La qualità della vita nel nisseno è molto bassa. Nelle graduatorie stilate da uno dei maggiori quotidiani economici si colloca alla 100^a posizione delle 107 province italiane.

La crisi che ha colpito l'intera Europa non accenna a diminuire e le differenze economiche e sociali già esistenti tra nord e sud tendono ad aumentare.

Si continua a rilevare un decremento delle imprese attive, un calo dei consumi ed un aumento della disoccupazione.

Il tessuto economico provinciale, costituito da 25.511 imprese iscritte al Registro delle Imprese, è caratterizzato da una forte presenza del terziario seguita da una buona compagine di imprese agricole come illustrato nella tabella riportata di seguito:

Situazione Imprese per settore Ateco2007 (4° Trimestre 2020)

CALTANISSETTA	Stock nel periodo	Attive nel periodo	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni nel periodo	Cessazioni non d'ufficio	Cessazioni non d'ufficio del periodo	Aperture procedure conc.	Apertura Sciogl./Liquidaz.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	4994	4904	19	39	39	39	39	1	2
B Estrazione di minerali da cave e miniere	86	76	0	0		0			
C Attività manifatturiere	1962	1642	6	15	15	15	15	1	2
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	69	68	0	0		0			
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	74	63	0	0		0			
F Costruzioni	2752	2263	28	11	11	11	11	2	14
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	7080	6255	29	52	52	52	52	1	9
H Trasporto e magazzinaggio	736	661	1	4	4	4	4	2	1
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	1440	1279	5	13	13	13	13		5
J Servizi di informazione e comunicazione	333	272	4	2	2	2	2		3
K Attività finanziarie e assicurative	396	368	8	5	5	5	5		1
L Attività immobiliari	283	250	1	0		0			

CALTANISSETTA	Stock nel periodo	Attive nel periodo	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni nel periodo	Cessazioni non d'ufficio	Cessazioni non d'ufficio del periodo	Aperture procedure conc.	Apertura Sciogl./Liquidaz.
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	503	449	4	5	5	5	5		3
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im...	547	502	1	4	4	4	4		
P Istruzione	118	102	1	3	3	3	3		2
Q Sanita' e assistenza sociale	260	227	2	3	3	3	3	1	
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	260	226	2	3	3	3	3		
S Altre attività di servizi	902	872	10	13	13	13	13		2
X Imprese non classificate	2716	4	85	18	18	18	18	2	17
TOTALE	25511	20483	206	190	190	190	190	10	61

Situazione imprese nel periodo del 4° Trimestre 2020

CALTANISSETTA	Numero	Tasso al 4_2020	Tasso al 4_2019
a) Attive	20483	80.35	80.06
b) Iscrizioni	206	0.81	1.07
c) Cessazioni	190	0.75	1.08
d) ..di cui nel periodo	190	0.75	1.08
e) Cessazioni non ufficio	190	0.75	1.08
f) ..di cui nel periodo	190	0.75	1.08
g) Apertura proc. conc.	10	0.04	0.04
h) Apertura sciogl./liquid.	61	0.24	0.40
i) Stock fine periodo	25511		
l) Stock inizio periodo	25493		

Marginale appare il peso dell'artigianato sul tessuto economico locale che fa della provincia nissena la quinta a minore vocazione artigiana del Paese con una quota pari al 14,8 % (dato 2011).

Distribuzione Imprese artigiane

CALTANISSETTA	SOCIETA' DI CAPITALE	SOCIETA' DI PERSONE	IMPRESE INDIVIDUALI	COOPERATIVE	CONSORZI	ALTRE FORME	TOTALE
A Agricoltura, silvicoltura pesca		1	11				12
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1		3	1			5
C Attività manifatturiere	75	153	585	9			822
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	2		6				8
F Costruzioni	70	54	636	5			765
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	14	66	352	2	1	1	436
H Trasporto e magazzinaggio	16	25	220	6			267
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	7	22	149				178
J Servizi di informazione e comunicazione	3	3	7				13
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1	3	57		1		62
N Noleggio, agenzie di viaggio,	2	1	57				60

CALTANISSETTA	SOCIETA' DI CAPITALE	SOCIETA' DI PERSONE	IMPRESE INDIVIDUALI	COOPERATIVE	CONSORZI	ALTRE FORME	TOTALE
servizi di supporto alle im...							
P Istruzione		1	8				9
Q Sanita' e assistenza sociale			1				1
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...		1	7				8
S Altre attività di servizi	11	32	556				599
X Imprese non classificate		1			1		2
TOTALE	202	363	2655	23	3	1	3247

Per quanto riguarda la tipologia di imprese prevale in maniera spiccata la presenza di imprese individuali, che concorrono per il 65,28% e che collocano la provincia al 22° posto nella relativa graduatoria nazionale.

Distribuzione imprese per tipologia e status

CALTANISSETTA	status					TOTALE
	Attive	Sospese	Inattive	con Procedure concorsuali	in Scioglimento o Liquidazione	
SOCIETA' DI CAPITALE	3417	2	1116	278	900	5713
SOCIETA' DI PERSONE	1551	3	479	97	191	2321
IMPRESE INDIVIDUALI	14426	8	576	369		15379
COOPERATIVE	677	1	486	71	350	1585
CONSORZI	33		51	2	15	101
ALTRE FORME	278		45	1	30	354
TOTALE	20382	14	2753	818	1486	25453

Si possono individuare alcuni punti di forza del sistema economico che costituiscono dei fattori di competitività del territorio, anche nell'attuale fase di incertezza sugli esiti della crisi in atto:

- la presenza di numerose imprese agricole e tra queste molte che hanno scelto di perseguire l'obiettivo dell'alta qualità e delle colture biologiche. Talune, soprattutto nei settori vitivinicolo e oleario, con produzioni di eccellenza qualitativa, che si sono affermate anche nella esportazione dei prodotti;
- la posizione baricentrica nell'ambito regionale.

I punti di debolezza del sistema sono:

- un sistema bancario ancora poco propenso alla concessione del credito e con tassi di interesse tra i più elevati a livello regionale e nazionale;
- una dotazione infrastrutturale di bassissimo livello e scarsa competitività in ambito regionale, sia per la logistica e i servizi immateriali, che per le reti di trasporto;
- tasso di decrescita demografica delle imprese (pur se contenuto);
- un tasso di disoccupazione giovanile elevatissimo, tra i più alti d'Italia;
- la scarsa propensione ad associarsi in strutture complesse da parte delle imprese (reti, consorzi, ecc.).

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

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



3. PIANIFICAZIONE

3.1. Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici

Area strategica "Competitività e sviluppo delle Imprese"

La Camera di Caltanissetta, nel corso degli ultimi esercizi, ha dovuto rimodulare, anche in ragione di quanto previsto dal D.Lgs. 219/2016 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", le attività rivolte alla promozione del sistema imprenditoriale locale. Pur in presenza di scarsità di risorse la Camera di Commercio intende realizzare progetti di sostegno alle imprese in conformità alle linee guida del sistema camerale, come di seguito rappresentato.

Progetto "I servizi di orientamento al lavoro ed alle professioni"

La Camera di Commercio, alla luce dell'istituzione del Registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro, di cui alla Legge n. 107/2015, art.1, comma 41, potrà in essere una pluralità di azioni per promuovere l'iscrizione delle imprese nel Registro *de quo* e incentivare l'inserimento di giovani studenti in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento".

Alle imprese necessita trovare le persone, le professionalità e le competenze di cui hanno bisogno, favorendone così la crescita; di contro, a chi studia e a chi cerca un lavoro - ma anche a chi è già occupato - occorre offrire maggiori opportunità di sviluppare le conoscenze, le competenze e le esperienze utili per migliorare la propria "occupabilità" e favorire la crescita personale e professionale.

L'Ente mira ad assumere un ruolo attivo nella promozione delle attività in parola, aprendo le imprese ai "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" e contribuendo allo sviluppo del sistema economico locale. Per ricoprire tale ruolo, la Camera di Commercio mette a disposizione un patrimonio di informazioni ampio e articolato a supporto degli stakeholders, per l'orientamento e la definizione dei piani dell'offerta formativa.

Nello specifico, i principali asset oggi fruibili sono:

- il Registro delle Imprese, vera e propria anagrafe delle imprese, che fornisce un quadro completo della situazione giuridica ed economica di ciascuna impresa e della realtà imprenditoriale nazionale, consentendo l'elaborazione di analisi e indicatori di sviluppo economico ed imprenditoriale in ogni settore e area di appartenenza;
- il Sistema Informativo Excelsior, che evidenzia annualmente e trimestralmente il quadro previsionale della domanda di lavoro e dei fabbisogni professionali e formativi espressi dalle imprese, fornendo indicazioni utili a supportare le scelte di programmazione della formazione, dell'orientamento e delle politiche del lavoro;
- il Registro dell'Alternanza Scuola Lavoro - RASL, piattaforma ufficiale realizzata e gestita dal sistema camerale d'intesa con MIUR e MLPS per promuovere e sviluppare i percorsi per le competenze

trasversali e per l'orientamento e l'apprendistato, dando ai giovani la possibilità di fare esperienze di apprendimento on the job nelle imprese, negli studi professionali e negli enti pubblici, privati e non profit;

- i dati che l'Ufficio Studi e Statistiche della Camera di Commercio elabora in relazione alle esigenze ed alle necessità di analisi socio-economica del territorio.

Progetto "Punto impresa digitale"

La Camera di Caltanissetta, nell'ambito del Piano Nazionale Industria 4.0 (*rectius*: Impresa 4.0) - Investimenti, produttività ed innovazione, ha avviato il progetto "Punto impresa digitale" per diffondere, sulla propria circoscrizione di competenza, la strategia nazionale sul tema della quarta rivoluzione industriale.

Industria 4.0 prevede tanto agevolazioni fiscali e strumenti pubblici di supporto agli investimenti che un insieme di interventi e target relativi ai fattori abilitanti (es. competenze, infrastrutture).

Il progetto tra le sue linee-guida prevede il principio della neutralità tecnologica e quello di interventi di tipo orizzontale e non settoriale. Si tratta, pertanto, di un'iniziativa rivolta a tutti i settori economici - dall'agricoltura, all'industria, all'artigianato, al terziario di mercato, ai servizi - e delle imprese anche di più piccola dimensione, incluse quelle individuali ed i professionisti.

Grazie al coordinamento del sistema camerale è stato creato un network di punti informativi e di assistenza alle imprese sui processi di digitalizzazione, i Punti Impresa Digitale - PID, che mira a:

- promuovere la competitività delle imprese attraverso l'individuazione - supportata da strumenti di autovalutazione del grado di «maturità» digitale della propria impresa e da interviste dirette con personale specializzato - degli interventi più opportuni al fine di sfruttare le potenzialità offerte dal digitale;
- aumentare la consapevolezza delle imprese sulle soluzioni possibili e sui loro benefici, attraverso eventi sulle tematiche tecnologiche più diffuse, incontri con i produttori di soluzioni, visite guidate agli Experience center multimediali presenti presso i PID nei quali sarà possibile visionare esempi concreti di digitalizzazione dei processi aziendali ed azioni di promozione presso le imprese (digitai promoter);
- assistere le imprese per una concreta implementazione degli interventi, attraverso la messa in contatto con la rete dei *Competence center*, le strutture di servizio delle associazioni, i partner tecnologici di progetto e l'eventuale affiancamento di un *mentor* (incontri diretti e web-mentoring);
- supportare la condivisione delle conoscenze tra imprese (*workshop, living labs*) ed esperti, la creazione e gestione di community virtuali ed attività collaborative presso i PID. La diffusione di una sensibilità sugli aspetti giuridici (es. protezione delle proprietà intellettuale) ed etici (nei rapporti di lavoro, con la clientela, sociali) connessi con i processi di digitalizzazione d'impresa;
- favorire una migliore comprensione del fenomeno della digitalizzazione delle MPMI attraverso l'analisi delle informazioni «di ritorno» sull'utilizzo dei servizi dei PID camerale, anche al fine di focalizzare ulteriormente gli interventi successivi;

- creare un ecosistema, assieme ai *competence center*, agli operatori finanziari, alle associazioni imprenditoriali e professionali, ai partner tecnologici ed altri soggetti pubblici e privati, finalizzato a favorire l'innovazione digitale.

Progetto “Prevenzione crisi d’impresa e supporto finanziario”

Il Governo ha approvato il decreto legislativo 12 gennaio 2019, n° 14, relativo al nuovo Codice della crisi di impresa e dell’insolvenza, attuando il disposto della legge 155 del 19 ottobre 2017 (pubblicato sulla G.U. del 14 febbraio 2019).

Il provvedimento riforma in modo organico e sistematico la materia dell’insolvenza e delle procedure concorsuali. Gran parte del corpo normativo entrerà in vigore decorsi 18 mesi dalla sua pubblicazione (agosto 2020).

Il nuovo Codice riguarda una vasta gamma di misure: l’intervento anticipato prima che l’impresa versi in gravi difficoltà, la ristrutturazione precoce per preservare le parti di attività economicamente sostenibili, la liquidazione dell’attivo se l’impresa non può essere salvata in altro modo, fino alla possibilità per l'imprenditore onesto di ottenere una seconda opportunità.

Un quadro normativo ben funzionante in materia di crisi ed insolvenza, che copra tutte queste misure, è un elemento essenziale per un contesto imprenditoriale sano, in quanto sostiene gli scambi commerciali e gli investimenti, contribuisce a creare e mantenere posti di lavoro e aiuta le economie a assorbire più facilmente gli shock economici che generano livelli elevati di prestiti deteriorati e disoccupazione.

La novità «rivoluzionaria» introdotta dal Codice è rappresentata dall’introduzione degli strumenti di allerta e di composizione assistita della crisi d’impresa.

Nel nostro Paese, sono circa 11mila le imprese annualmente interessate da fallimento o, secondo la nuova terminologia, da “liquidazione giudiziale”; si tratta di situazioni che, se affrontate con un anticipo medio di 12-18 mesi, potrebbero in una non piccola percentuale dei casi essere sottratte alle procedure fallimentari, salvando così oltre l’azienda, l’indotto ed i connessi livelli occupazionali.

Non solo la nuova terminologia lessicale ma tutto l’impianto che ne è derivato risultano in linea con le più moderne legislazioni che tendono ad attenuare il carattere esclusivamente sanzionatorio delle procedure concorsuali: lo stato di insolvenza, infatti, è spesso l’effetto di situazioni di criticità in cui gli imprenditori si sono trovati e non frutto di colpevolezze da stigmatizzare.

Molto spesso tali situazioni di difficoltà sono dettate da problemi di natura finanziaria.

Il recente Rapporto sugli strumenti finanziari pubblicato dall’Agenzia della coesione territoriale evidenzia come le imprese con meno di 19 addetti – che dal 2011 hanno perso circa il 30 per cento del credito concesso loro dal sistema bancario – costituiscano per numero il 98,2 per cento del tessuto produttivo e il 57 per cento degli addetti. Affinché queste possano diventare più competitive occorre, tra gli altri ingredienti, più credito.

L’obiettivo di fondo è quello di promuovere una cultura della “prevenzione” delle situazioni di crisi finanziaria anche in fase antecedente alle segnalazioni formali (all’insorgere, sulla base delle valutazioni della stessa impresa, di una situazione di rischio finanziario potenziale), in modo da favorire un rapporto più diretto e non solo “eccezionale” tra Camere e imprese rispetto a quest’ordine di problematiche, percependo la Camera di commercio come una pubblica amministrazione “amica” e non solo un passaggio procedurale nelle diverse fasi previste dal nuovo codice della crisi di impresa e dell’insolvenza. Questo

anche perché la Camera è in condizione, a valle di un check-up aziendale, di offrire ulteriori servizi di supporto sia di tipo organizzativo (es. digitalizzazione) che di promozione ed assistenza, la cui efficacia è condizionata dalla tempestività degli interventi.

La logica è quella dell'attivazione di una customer journey che parta dalla rilevazione delle criticità per proporre alle aziende un insieme coordinato di servizi e di interventi, non solo di tipo finanziario ma anche organizzativo-aziendale e di analisi del modello di business dell'impresa al fine di individuare eventuali criticità e proporre possibili soluzioni.

Il progetto punta quindi ad accostare ai servizi dei nuovi Organismi per la Composizione Assistita delle Crisi d'Impresa (OCRI), una serie di attività propedeutiche e di affiancamento finalizzate a rendere maggiormente consapevoli le imprese e i professionisti rispetto al nuovo strumento e, contestualmente, favorire una maggiore diffusione della cultura finanziaria - specie tra le PMI - ed una visione più integrata delle diverse problematiche aziendali.

In tale ottica, il progetto intende mettere a disposizione strumenti informativi, di apprendimento ed autovalutazione, sviluppare - in collaborazione con ordini e associazioni - attività formative per il personale camerale, imprese e professionisti e fornire alle PMI servizi di assistenza economico-aziendale e finanziaria.

Il progetto vuole, inoltre, diffondere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle imprese e dei professionisti in tema di nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza. In proposito verranno ricercate tutte le sinergie possibili con le iniziative già in corso o programmate da associazioni e ordini. Sempre sul versante info-formativo si opererà a favore di un forte collegamento con le iniziative relative all'educazione finanziaria.

Formazione imprenditoriale

La necessità di lavorare ed espandersi in una realtà economica non strettamente coincidente con la propria localizzazione fa sì che l'imprenditore debba essere in possesso di strumenti conoscitivi molto specializzati. Al di là della conoscenza delle lingue e dell'uso dei supporti informatici di base, è opportuno possedere un know-how tale da potersi confrontare fattivamente con i propri competitors. La Camera di Commercio, come nell'anno 2020, continuerà a favorire convegni, studi e momenti di approfondimento/confronto strumentali al raggiungimento dell'obiettivo atteso.

Marketing territoriale

Come negli anni precedenti, si realizzerà un'analisi economica del territorio. La crisi economica, infatti, rende ancora più necessario fornire elementi di analisi economica per potere progettare le più idonee azioni.

Sempre al fine di tutelare e sostenere le imprese produttrici nissene si effettueranno analisi e studi tesi a rilevare le potenzialità di realizzazione di filiere nella più vasta area di competenza del prossimo nuovo ente camerale che comprenderà le tre aree delle ex province di Agrigento, Caltanissetta e Trapani. Gli studi realizzati saranno resi noti agli imprenditori che così avranno la possibilità di conoscere i potenziali loro interlocutori commerciali sia per, come detto, promuovere filiere o contratti di rete, sia per valutare la possibilità di stringere accordi b2b. Anche in questo caso, il Marketing Territoriale dovrà assumere

centralità nell'utilizzo delle scarse risorse disponibili a supporto delle imprese siciliane attraverso attività di comunicazione e promozione sui mass media locali e siti di informazione nazionale ed internazionale.

Progetto "Crescere in digitale"

La Camera di Caltanissetta ha aderito alla nuova edizione dell'iniziativa di sistema "Crescere in Digitale" che, attuata da Unioncamere in partnership con Google, ha l'obiettivo promuovere, attraverso l'acquisizione di competenze digitali, l'occupabilità di giovani che non studiano e non lavorano (NEET) e investire sulle loro competenze per accompagnare le imprese nel mondo di Internet.

L'iniziativa si colloca nell'ambito del programma "Garanzia Giovani": tutti gli iscritti al progetto, infatti, potranno beneficiare gratuitamente dei corsi di formazione online e tra i giovani che supereranno con successo il test di verifica delle competenze saranno individuati coloro che potranno prender parte alle successive fasi del progetto.

Nello specifico, il progetto si articola in:

- a. formazione online attraverso un percorso di 50 ore di video lezioni sugli strumenti e le strategie web per le PMI;
- b. test online sugli argomenti trattati durante corsi, attraverso un test a risposta multipla;
- c. laboratori territoriali: rappresentano una ulteriore fase di formazione per i ragazzi e il momento dei colloqui tra ragazzi e imprese;
- d. tirocini presso aziende per far crescere sul digitale e di varia tipologia e settori. È previsto un indennizzo di 500 euro al mese interamente erogato a valere sulle risorse nazionali del programma Garanzia Giovani
- e. oppure percorso di avvio ad autoimprenditorialità ed autoimpiego.

Progetto "Eccellenze in digitale"

La Camera, sensibile alle tematiche inerenti la diffusione delle tecnologie digitali sul territorio di competenza, ha aderito alla terza edizione del progetto "Eccellenze in digitale", promossa da Unioncamere e Google, che, attraverso azioni di orientamento e assistenza, mira a migliorare il posizionamento on-line delle MPMI e, al contempo, a promuovere la nuova missione e l'immagine della Camera di commercio a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 219/2016.

Nello specifico, il progetto, attraverso la creazione e l'animazione di un digital network inerente alle tematiche connesse alla digitalizzazione, è finalizzato, in stretto raccordo con il team dei PID, alla realizzazione di eventi strutturati secondo tre linee:

- attività di informazione e formazione di primo livello;
- attività specialistiche di formazione alle imprese;
- follow-up individuali o per gruppi ristretti di aziende.

Le attività progettuali poste in essere dalla Camera saranno supportate da Unioncamere, che garantirà, oltre alla formazione specialistica del personale del network di progetto, la massima visibilità al progetto, al fine di rendere proficua la collaborazione tra i digitalizzatori e le aziende, anche favorendo il coinvolgimento nel progetto di altri stakeholder locali in grado di arricchire il progetto e adattarlo alle specifiche caratteristiche del sistema economico provinciale.

Area strategica - Regolazione del mercato

Implementazione e divulgazione Centro PATLIB

Il Centro di Informazione Brevettuale PATLIB SICILIA è ormai presente da quasi venti anni nella realtà camerale, essendo divenuto uno dei servizi di eccellenza, esteso oltre i confini del territorio provinciale. Ciò grazie alla razionale organizzazione delle risorse strumentali e delle risorse umane a disposizione. Trattandosi di un servizio incentrato sulla ricerca su banche dati, le risorse strumentali debbono essere in linea con gli standard tecnologici di ultima generazione, per cui si prevede un continuo aggiornamento delle postazioni di lavoro. Di non secondaria importanza è la formazione continua del personale addetto, per cui si prevede la partecipazione assidua a tutte le linee formative organizzate a livello nazionale (MISE e Unioncamere) ed a livello Europeo (EPO).

Per le predette peculiarità, il Centro PATLIB costituisce un valido supporto al PID - Punto Impresa Digitale - in conseguenza dell'aumentata sensibilità degli imprenditori verso la tutela della loro proprietà intellettuale ed industriale, ossia del loro know-how.

Nel biennio 2017/2018, questo Centro PATLIB ha rappresentato, insieme al Centro PATLIB di Trieste, l'eccellenza italiana in ambito europeo chiamata a partecipare al "Reorientation Project" con il quale l'EPO ha collaudato nuovi servizi sofisticati da estendere a tutta la rete composta da oltre 320 centri.

Nel corso del 2020, verranno attuate tutte le attività finalizzate ad una crescente visibilità del servizio sul web e sui social network.

Area strategica - "Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo"

Promozione dell'internazionalizzazione

Nel rispetto dei limiti introdotti dal D.Lgs. 219/2016, gli Uffici camerali assisteranno gli operatori locali nella definizione di percorsi volti a favorire processi di internazionalizzazione e promuovere il Made in Italy, sia mediante l'organizzazione di momenti formativi sia con attività di accompagnamento alla risoluzione delle problematiche di carattere burocratico-amministrativo; il tutto, secondo la nuova normativa, senza impegnare somme "al di fuori dei confini italiani".

Area strategica – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio camerale.

Lo stabile camerale è uno degli edifici pubblici più antichi di Caltanissetta e, benché mantenuto in buone condizioni, necessita di interventi di manutenzione straordinaria. Le norme sulla spending review ne hanno rallentato l'esecuzione e la drastica diminuzione delle entrate, a seguito della decurtazione del diritto annuale, renderanno praticamente irrealizzabili gli interventi strutturali da tempo programmati. Tale situazione, purtroppo, si protrarrà per alcuni esercizi così come evidenziato nel documento di Programma Pluriennale di rientro dal deficit, approvato con Delibera del Consiglio Camerale nella seduta del 29

gennaio 2018 e con Delibera del Commissario Straordinario n.47 del 3 dicembre 2019 (per il triennio 2020-2022).

Implementazione applicativi informatici.

Le Camere di Commercio si sono sempre distinte, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, tra quelle che fanno largo uso dell'informatica e della tecnologia digitale.

Il sistema camerale rappresenta un esempio di *best practices* da cui le altre amministrazioni possono attingere.

L'acquisizione di nuovi applicativi e l'utilizzo di piattaforme informatiche sono necessarie perché consentano alla Camera di offrire altri e nuovi servizi all'utenza o il miglioramento gestionale dell'ente.

Per le stesse motivazioni accennate precedentemente saranno, però, portati avanti solo quei programmi di implementazione informatica indispensabili all'esercizio delle funzioni d'istituto.

Customer Relationship Management (CRM).

Nell'ambito delle attività tese al costante miglioramento delle performance è di particolare importanza la relazione con l'utenza.

Dopo l'esperienza portata avanti nel 2018 è stato implementato il CRM previsto nell'ambito del Progetto PID. Il CRM è lo strumento utilizzato dalla Camera di Commercio di Caltanissetta che consente alle imprese e ai professionisti di ricevere gratuitamente notizie ed informazioni su iniziative promozionali (contributi, bandi, eventi, etc.) ed è utilizzato come mezzo di comunicazione rapido e diretto.

Pertanto, anche nel 2021, la Camera curerà l'arricchimento della banca dati che consentirà la profilazione dettagliata dei propri utenti per una comunicazione sempre più puntuale ed efficace. L'esperienza "multicanale", Out-Sound e In-Bound sulla rete di tutte le CCIAA nazionali, consente anche un riposizionamento e un confronto con le altre realtà camerale e gli altri tessuti economici e produttivi anche ai fini del miglioramento e dell'efficientamento dei servizi.

Miglioramento qualità servizi all'utenza

Come negli anni precedenti anche nel 2020 sono state effettuate azioni per migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Ente camerale e si continuerà nel corso dell'anno assunto a riferimento.

In particolare l'adozione del piano delle performance ha consentito di avere una visione costante, attraverso il monitoraggio cadenzato, che ha permesso di governare con più precisione le azioni in corso e prevedere per tempo i correttivi necessari.

I passi compiuti in tal senso hanno già portato la Camera ad alti livelli di efficienza. A titolo di esempio valga il livello di efficienza, in termini di tempistica, del Registro delle Imprese che pone la nostra Camera tra quelle più veloci nella evasione delle pratiche.

Uso massivo delle tecnologie digitali

Altra azione che si ritiene utile, sia da un punto di vista operativo che di razionalizzazione delle spese, è quella relativa al processo di dematerializzazione, ovvero alla progressiva riduzione del ricorso all'uso del supporto cartaceo. Già iniziata negli anni scorsi, nel futuro si tenderà ad una continua e costante riduzione

del ricorso alla stampa dei documenti. Peraltro, la normativa nazionale obbliga sempre di più le pubbliche amministrazioni ed i cittadini all'uso della tecnologia digitale, per cui la gestione del supporto cartaceo riguarderà un limitato numero di processi.

Nel corso del 2018, è stato ridisegnato il sito internet istituzionale basato su un nuovo cms in linea con le vigenti norme. Il nuovo sito è altresì adattivo e responsivo per essere visualizzabile su qualsiasi dispositivo sia fisso sia mobile, garantendo una migliore user experience. Nel corso del 2021, si prevede l'implementazione dei contenuti esistenti e l'introduzione di nuove sezioni.

3.2. Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi

MISSIONE	COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE
PROGRAMMA	Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo

OBIETTIVO OPERATIVO	Sostenere il valore delle imprese regolari
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, cittadini, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese - Promozione
INDICATORI	Collaborazioni con istituzioni, forze dell'ordine e parti sociali per sostenere la legalità nel territorio e la libera concorrenza
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione progetti a valere sul cofinanziamento del fondo di perequazione
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese - Promozione
INDICATORI	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI

OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzazione e promozione delle eccellenze locali
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, cittadini, enti locali
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese - Promozione
INDICATORI	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI - Target 2022 SI - Target 2023 SI

OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzare il capitale umano e sociale
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, cittadini
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese - Promozione
INDICATORI	Partecipanti tirocini e corsi di formazione
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	Numero eventi
TARGET	Target 2021 ≥ 2

OBIETTIVO OPERATIVO	Favorire la creazione di imprese nei settori innovativi
PORTATORI D'INTERESSE	
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese - Promozione
INDICATORI	Miglioramento dell'attività informativa di sportello e sostegno della nuova imprenditorialità
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO

TARGET	Target 2021 SI
--------	----------------

OBIETTIVO OPERATIVO	Sostenere lo sviluppo della competitività delle imprese
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese - Promozione
INDICATORI	Implementazione delle competenze digitali
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	Numero imprese partecipanti
TARGET	Target 2021 >= 20

MISSIONE	REGOLAZIONE DEI MERCATI
PROGRAMMA	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento livelli di qualità dei servizi CCIAA
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, cittadini, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Servizi Anagrafici e Certificativi
INDICATORI	Evasione delle pratiche del registro imprese nei tempi previsti dalla normativa
PESO	70%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI - Target 2022 SI - Target 2023 SI
INDICATORI	Riduzione delle pratiche registro imprese sospese
PESO	30%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI - Target 2022 SI - Target 2023 SI

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare l'accessibilità fisica ai servizi offerti dall'Ente
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Servizi Anagrafici e Certificativi
INDICATORI	Incremento del numero di contatti presso il salone dell'informazione e contestuale riduzione del pubblico nei reparti operativi
PESO	50%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI
INDICATORI	Salone dell'informazione URP
PESO	50%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI

OBIETTIVO OPERATIVO	Incrementare la qualità dei registri camerali
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Servizi Anagrafici e Certificativi
INDICATORI	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	
TARGET	Target 2021 = 100%

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare l'assistenza alle imprese in tema di innovazione e difesa proprietà intellettuale
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese – Regolazione del mercato
INDICATORI	Numero di contatti allo sportello per servizi di assistenza in tema di proprietà intellettuale
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	
TARGET	Target 2021 >= 100

OBIETTIVO OPERATIVO	Svolgimento funzione associata ufficio metrico con la consorella di Agrigento
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese – Regolazione del mercato
INDICATORI	Assicurare l'esatto adempimento della convenzione sottoscritta con la CCIAA di Agrigento
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI

MISSIONE	COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO
PROGRAMMA	Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy

OBIETTIVO OPERATIVO	Sostenere l'iniziativa imprenditoriale
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto alle Imprese – Promozione
INDICATORI	Svolgimento iniziative promozionali in tema di internazionalizzazione di tipo seminariale e/o di sportello
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI - Target 2022 SI - Target 2023 SI

MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
PROGRAMMA	Indirizzo politico

OBIETTIVO OPERATIVO	Accorpamento con le consorelle di Agrigento e Trapani
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, cittadini, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tutti i CDR
INDICATORI	Avvio processo
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento sito web camerale
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, cittadini, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Coordinamento staff Presidenza-Segreteria Generale
INDICATORI	Livello di avanzamento
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	Percentuale di completamento
TARGET	Target 2021 >= 80%

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento trasparenza dei servizi
PORTATORI D'INTERESSE	Dipendenti, cittadini, imprese
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Coordinamento staff Presidenza-Segreteria Generale
INDICATORI	Monitoraggio mappatura processi
PESO	33,33%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI
INDICATORI	Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'integrità
PESO	33,33%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI
INDICATORI	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web
PESO	33,34%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI

MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
PROGRAMMA	Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali						
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, dipendenti, istituzioni						
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto Interno						
INDICATORI	Miglioramento nel 2021 della percentuale di incasso dei crediti da Diritto Annuale iscritti nel 2020 rispetto a quella analoga realizzata nel 2020 riferita ai crediti iscritti nel 2019						
PESO	100%						
ALGORITMO DI CALCOLO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">Incasso crediti D.A. 2020</td> <td style="text-align: center;">Incasso crediti D.A. 2019</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Crediti D.A. 2020</td> <td style="text-align: center;">Crediti D.A. 2019</td> </tr> </table>	Incasso crediti D.A. 2020	Incasso crediti D.A. 2019	-----	-----	Crediti D.A. 2020	Crediti D.A. 2019
Incasso crediti D.A. 2020	Incasso crediti D.A. 2019						
-----	-----						
Crediti D.A. 2020	Crediti D.A. 2019						
STATO							
TARGET	Target 2021 Incremento percentuale incassi > 0						

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento gestione Diritto Annuale
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, dipendenti, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto Interno
INDICATORI	Mantenimento dell'attuale livello di cancellazioni d'ufficio dal Registro Imprese
PESO	50,00%

ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI
INDICATORI	Realizzazione di attività di sensibilizzazione al puntuale pagamento del Diritto Annuale
PESO	50,00%
ALGORITMO DI CALCOLO	SI/NO
TARGET	Target 2021 SI

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, dipendenti, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto Interno
INDICATORI	Riduzione degli oneri di funzionamento rispetto al consuntivo 2020
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	$\frac{\text{Spese di funzionamento 2020} - \text{Spese di funzionamento 2021}}{\text{Spese di funzionamento 2020}} \times 100$
TARGET	Target 2021 $\geq 0,1$ %

OBIETTIVO OPERATIVO	Approvazione nei tempi previsti del piano delle performance
PORTATORI D'INTERESSE	Dipendenti
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto Interno
INDICATORI	Data di approvazione degli obiettivi per la dirigenza e per il comparto
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	
TARGET	Target 2021 $\leq 28/02/2021$

OBIETTIVO OPERATIVO	Regolarità negli adempimenti fiscali
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto Interno
INDICATORI	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	
TARGET	Target 2021 = 100%

OBIETTIVO OPERATIVO	Puntualità predisposizione documenti di bilancio
PORTATORI D'INTERESSE	Imprese, utenti, istituzioni
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area Supporto Interno
INDICATORI	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
PESO	100%
ALGORITMO DI CALCOLO	
TARGET	Target 2021 = 100

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETARIO GENERALE f.f. - Conservatore – Dott. Gianfranco Latino

Obiettivo Individuale	Sostenere il valore delle imprese regolari		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Collaborazioni con istituzioni, forze dell'ordine e parti sociali per sostenere la legalità e la libera concorrenza	SI/NO	SI	100%

Obiettivo Individuale	Realizzazione progetti a valere sul cofinanziamento del fondo di perequazione		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	SI/NO	SI	100%

Obiettivo Individuale	Valorizzazione e promozione delle eccellenze locali		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	SI/NO	SI	100%

Obiettivo Individuale	Valorizzare il capitale umano e sociale		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Partecipanti tirocini e corsi di formazione	Numero eventi	>= 2	100%

Obiettivo Individuale	Favorire la creazione di imprese nei settori innovativi		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Miglioramento dell'attività informativa di sportello e sostegno della nuova imprenditorialità	SI/NO	SI	100%

Obiettivo Individuale	Sostenere lo sviluppo della competitività delle imprese		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Implementazione delle competenze digitale	numero imprese partecipanti	>= 20	100%

Obiettivo Individuale	Migliorare l'assistenza alle imprese in tema di innovazione e difesa proprietà intellettuale		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Numero di contatti allo sportello per servizi di assistenza in tema di proprietà intellettuale		>= 100	100%

Obiettivo Individuale	Svolgimento funzione associata ufficio metrico con la consorella di Agrigento		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Assicurare l'esatto adempimento della convenzione sottoscritta con la CCIAA di Agrigento	SI/NO	SI	100%

Obiettivo Individuale	Sostenere l'iniziativa imprenditoriale		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Svolgimento iniziative promozionali in tema di internazionalizzazione di tipo seminariale e/o di sportello	SI/NO	SI	100%

Obiettivo Individuale	Accorpamento con le consorelle di Agrigento e Trapani		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Avvio processo	SI/NO	SI	100%

Obiettivo Individuale	Aggiornamento sito web camerale		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Livello di avanzamento	Percentuale di	>= 80%	100%

	completamento		
--	---------------	--	--

Obiettivo Individuale	Miglioramento trasparenza dei servizi		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Monitoraggio mappatura processi	SI/NO	SI	33,33%
Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'integrità	SI/NO	SI	33,33%
Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web	SI/NO	SI	33,34%

Obiettivo Individuale	Miglioramento livelli di qualità dei servizi CCIAA		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Evasione delle pratiche del registro imprese nei tempi previsti dalla normativa	SI/NO	SI	70%
Riduzione delle pratiche registro imprese sospese	SI/NO	SI	30%

Obiettivo Individuale	Migliorare l'accessibilità fisica ai servizi offerti dall'Ente		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Incremento del numero di contatti presso il salone dell'informazione e contestuale riduzione del pubblico nei reparti operativi	SI/NO	SI	50%
Salone dell'informazione URP - Infocenter	SI/NO	SI	50%

Obiettivo Individuale	Incrementare la qualità dei registri camerali		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Grado di raggiungimento	Percentuale di completamento	100%	100%

dell'obiettivo			
----------------	--	--	--

Obiettivo Individuale	Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Miglioramento nel 2021 della percentuale di incasso dei crediti da Diritto Annuale iscritti nel 2020 rispetto a quella analoga realizzata nel 2020 riferita ai crediti iscritti nel 2019	Vedi obiettivo operativo	Incremento percentuale incassi >0	100%

Obiettivo Individuale	Miglioramento gestione Diritto Annuale		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Mantenimento dell'attuale livello di cancellazioni d'ufficio dal Registro Imprese	SI/NO	SI	50%
Realizzazione di attività di sensibilizzazione al puntuale pagamento del Diritto Annuale	SI/NO	SI	50%

Obiettivo Individuale	Miglioramento gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Riduzione degli oneri di funzionamento rispetto al consuntivo 2020	Vedi obiettivo operativo	>= 0,1%	100%

Obiettivo Individuale	Approvazione nei tempi previsti del piano delle performance		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Data di approvazione degli obiettivi per la dirigenza e per il comparto		<= 28 febbraio	100%

Obiettivo Individuale	Regolarità negli adempimenti fiscali		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Grado di raggiungimento dell'obiettivo		100%	100%

Obiettivo Individuale	Puntualità predisposizione documenti di bilancio		
Indicatore KPI	Algoritmo	Target anno n+1	PESO
Grado di raggiungimento dell'obiettivo		100%	100%

P.O.L.A.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Sommario

Premessa	42
Parte 1	
Livello di attuazione e sviluppo.....	43
Parte 2	
Modalità attuative.....	44
Dotazione tecnologica.....	44
Requisiti tecnologici.....	45
Parte 3	
Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile.....	46
Dirigenti.....	46
Comitati unici di garanzia.....	46
Organismi indipendenti di valutazione.....	46
Responsabili della transizione al digitale.....	46
Accordo individuale.....	46
Prestazione lavorativa.....	47
Diritto alla disconnessione.....	47
Rapporto di lavoro.....	48
Sicurezza sul lavoro.....	48
Valutazione performance e monitoraggio.....	49
Parte 4	
Programma di sviluppo del lavoro agile.....	49

PREMESSA

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 che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, 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. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

Il presente documento - in applicazione dell'art. 263, comma 4-bis, del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 - costituisce il **POLA** della Camera di Commercio di Caltanissetta quale sezione del documento di cui all'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'esperienza del Lavoro Agile nella Camera di Commercio di Caltanissetta è stata avviata dal 13 marzo 2020, in concomitanza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, con Delibera del Commissario Straordinario n.13 del 13 marzo 2020 e, proprio perché collegata all'esigenza eccezionale di prevenzione nella diffusione del virus, ha coinvolto la quasi totalità del personale, con prevalente svolgimento a distanza delle prestazioni lavorative e presenza in sede di un numero limitato di dipendenti, per assicurare i servizi indifferibili all'utenza. L'estensione della concessione del lavoro agile a tutto il personale che ne avesse fatto richiesta si è realizzata in tempi brevi, grazie anche all'intervento della società di informatica Infocamere, che ha messo tutti i dipendenti nelle condizioni di poter avere accesso alla piattaforma di sistema intranet, con collegamento VPN.

Sono state, pertanto, individuate le attività ed i compiti degli uffici che possono essere svolti a distanza. Di fatto sono rimasti esclusi soltanto il personale tecnico che svolge la mansione di portineria e il centralino, mentre per i servizi indifferibili è stata prevista una rotazione del personale al fine di dare continuità al servizio anche in presenza.

A conclusione della fase del cosiddetto "lockdown" nazionale sono state riviste le modalità di articolazione delle presenze in sede e, le stesse, sono state incrementate in considerazione della progressiva ripresa delle attività economiche e della conseguente esigenza di garantire con continuità ed efficienza una più ampia gamma di servizi all'utenza.

L'introduzione, dalla seconda metà di ottobre, di misure più rigorose a livello nazionale, ha reso indispensabile una rimodulazione delle presenze in sede ed un maggior ricorso al lavoro a distanza.

Ad oggi, è prevista la presenza effettiva in sede per almeno due giorni a settimana, con programmazione settimanale, a garanzia di copertura di tutti gli uffici e di tutti i servizi che la Camera presta agli utenti anche attraverso collegamenti telematici e appuntamenti in sede.

In data 22 luglio 2020 è stato sottoscritto il PROTOCOLLO SULLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 SUL LUOGO DI LAVORO.

Per esigenze della Camera o del dipendente, di comune accordo tra Responsabile e lavoratore, è consentita la deroga a tale limite, con particolare attenzione riservata ai c.d. "lavoratori fragili". In ogni caso la deroga non dovrà pregiudicare la prestazione dei servizi erogati dall'ente.

Facendo riferimento al 31/12/2020 il personale della Camera di Commercio di Caltanissetta, in termini numerici è così rappresentato:

Totale dipendenti non dirigenti:

- Sede di Caltanissetta 37
- Sede di Gela 4 (escluso personale in distacco presso Tribunale di Gela)
- Totale dipendenti in Lavoro Agile 34 su 41 dipendenti totali (compresi 4 dipendenti assegnati ad attività non smartabili)
- Percentuale dipendenti in lavoro agile sul totale dei dipendenti = 83%;

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

L'avvio della sperimentazione del lavoro agile si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Camera di Commercio di Caltanissetta descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

La Camera grazie a questa esperienza ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Con il lavoro agile l'Ente persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, garantirà al Lavoratore Agile la dotazione necessaria (P.C., tablet) per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Al riguardo, si precisa che, stante la scarsa disponibilità di risorse finanziarie e strumentali, l'Amministrazione non ha fornito strumenti ai lavoratori in modalità agile.

Resta inteso che il collegamento Internet, indispensabile per l'utilizzo dei programmi ed applicativi, sarà comunque sempre a carico del dipendente.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a custodire con la massima cura e a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Responsabile, contattando il numero verde messo a disposizione da Infocamere al fine di poter trovare una soluzione possibile al problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente, tramite ID e password, secondo le modalità disposte dai Servizi informatici.

Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

REQUISITI TECNOLOGICI

Il collegamento è effettuato tramite l'infrastruttura VPN che consente il collegamento alla intranet camerale, con autenticazione a due fattori. Per il collegamento occorre un personal computer con almeno i seguenti requisiti:

- Windows 10;
- una CPU da almeno 1.5 Ghz;
- minimo 2 Gb di RAM e lo spazio disco necessario per l'installazione e l'uso.

Per ogni altra specifica tecnica si rimanda al vademecum informativo predisposto da Infocamera.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso la Camera di Commercio di Caltanissetta a tempo pieno o parziale. Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività cosiddette "smartabili".

La prestazione può essere svolta in modalità *agile* qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività alla quale è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione – nei limiti della disponibilità-, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile; il collegamento Internet è a carico del dipendente in ogni caso.

L'accesso al lavoro agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale e, nel contempo, la prestazione con continuità ed efficienza, dei servizi camerale, con particolare riferimento a quelli destinati all'utenza.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Segretario Generale compilando l'apposito modello allegato (Allegato 2).

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso la Camera.

L'Ente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente in ragione delle attività smartabili rispetto all'ufficio cui è preposto il dipendente.

I dipendenti neoassunti potranno presentare domanda solo dopo la conclusione del periodo di prova. Qualora le richieste di lavoro agile risultino organizzativamente non sostenibili, verranno accolte in via prioritaria le istanze presentate secondo il seguente ordine:

- da lavoratori fragili così come certificati dal competente medico legale dell'Ente;
- da lavoratori con situazioni di grave disagio familiare collegate all'assistenza di conviventi con grave disabilità (art. 3 – comma 3 – Legge 104/1992);
- da lavoratori che si trovino comunque in situazioni di difficoltà tutelate da specifiche normative (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gravidanza, figli di età minore di 14 anni, ecc.);
- da lavoratori residenti in Comuni diversi da quello sede di lavoro, tenendo conto della distanza;

Le condizioni dichiarate dovranno essere debitamente documentate.

DIRIGENTI

La dirigenza ha un ruolo centrale nella gestione del personale in questa delicata fase di transizione verso il lavoro agile. Competono, infatti, ai dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi il coordinamento del personale in presenza e quello da remoto, la rotazione e il monitoraggio delle attività effettuate da remoto.

COMITATI UNICI DI GARANZIA

Il CUG, anche in base alle indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, è un soggetto centrale nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

In atto, presso la Camera di Commercio di Caltanissetta le relative funzioni vengono svolte dal Nucleo di Valutazione, fino a conclusione del processo di accorpamento con le Consorelle di Agrigento e Trapani.

RESPONSABILI DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE

In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e l'Ente, soltanto per coloro che alla data di approvazione del seguente documento non lo abbiano ancora richiesto.

L'accordo individuale deve essere esclusivamente redatto sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e costituisce una integrazione al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

1. gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
2. la durata dell'accordo;

3. l'articolazione settimanale o plurisettimanale di svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni;
4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche;
7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti la categoria, il profilo professionale del dipendente e l'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. La prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario né riposi compensativi; i permessi brevi, frazionabili ad ore, o altri istituti che comportino riduzioni di orario, possono essere utilizzati solo nell'eventualità che coincidano con la fascia di contattabilità.

Durante le giornate di lavoro in modalità "lavoro agile" il buono pasto non è riconosciuto.

Le varie indennità previste dall'accordo decentrato integrativo, legati alla presenza in sede per la loro corresponsione, non sono riconosciute.

In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio, concordate con il Responsabile, i lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte in modalità agile, purché sia garantita la prestazione di servizi all'utenza.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;

b) il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 18:00 alle 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell’intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L’esecuzione dell’attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell’ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali).

Il modello delle rendicontazioni del lavoro effettuato in modalità agile, quale strumento per il monitoraggio da parte dell’Ente, è sottoscritto dal dipendente, nel quale, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare l’attività lavorativa giornaliera effettivamente svolta (Allegato 3). La rendicontazione deve essere trasmessa mensilmente, entro i primi 5 giorni del mese successivo, al Responsabile del Servizio e all’ufficio del personale.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Sulla base delle ultime disposizioni normative, la Camera di commercio, in via generale, consente l’effettuazione del lavoro agile per 3 giorni settimanali.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare della Camera di Commercio di Caltanissetta e nella vigente normativa in materia disciplinare. Nell’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n.62/2013.

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all’espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all’interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall’Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

SICUREZZA SUL LAVORO

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. e della legge 22 maggio 2017, n.81 (Allegato 5).

L’Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un’informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell’accordo individuale con il Segretario Generale, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa. Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione all’esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell’art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all’esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – domicilio di lavoro agile- nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell’articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l’assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione all'Ente per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua e specifica appositi indicatori nel SMVP dell'ente secondo strumenti di rilevazione e di verifica periodica.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

L'adozione del POLA nel 2021 consentirà alla camera di definire il dato di partenza da cui poi poter sviluppare la progressività e la gradualità del lavoro agile.

L'anno appena concluso non può essere preso in esame come anno di baseline considerato che siamo ancora in una fase emergenziale dove l'Ente, in molti casi, ha potuto solo rispondere in modo tempestivo alle decisioni governative in materia di lavoro agile, e allo stato attuale siamo ancora in fase emergenziale.

Pertanto, a conclusione del 2021 potranno essere definiti i livelli attesi degli indicatori per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Per cui dopo una fase di avvio, ci sarà, nel post emergenza, una fase di sviluppo intermedio: applicazione e ridefinizione del lavoro agile sulla base delle normali ed ordinarie disposizioni.

Nell'arco di un triennio l'amministrazione potrà giungere così ad una fase di sviluppo avanzato in cui potranno essere monitorate tutte le suddette dimensioni, nel consolidamento delle esperienze, nella definizione di un modello organizzativo ordinario che faccia proprio il lavoro agile, nel perfezionamento del monitoraggio.

Il suddetto documento resta inattuato laddove normative governative impongano l'utilizzo di lavoro agile in modalità differenti per ragioni di sicurezza e salute legate all'attuale pandemia COVID 19.

ALLEGATO 1

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

La Camera di Commercio di Caltanissetta, all'interno del Piano della Performance 2020-2022, ha approvato la propria Struttura Organizzativa interna con la quale vengono individuate le posizioni dirigenziali e l'insieme delle relative strutture assegnate a ciascuna Area.

Le attività possono essere svolte in modalità agile, anche a rotazione, qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna amministrazione di effettuare la mappatura delle attività smartabili.

La Camera di Commercio di Caltanissetta, con Determina del Segretario Generale n. 4 del 4 novembre 2020 *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile (smart working) – Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2020, 24 ottobre 2020 e 3 novembre 2020 – Provvedimenti consequenziali”*, ha approvato la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile.

Mentre sono state individuate le attività rientranti tra i servizi indifferibili all'utenza:

- rilascio certificati e visure dal registro imprese;
- certificazione per l'esportazione e l'importazione temporanea di merce (carnet ATA-TIR);
- certificazione per lo sdoganamento limitatamente alle merci deperibili;
- deposito libri ai fini della vidimazione;
- rilascio carte tachigrafiche;
- rilascio di documenti di accompagnamento delle merci per l'estero;
- istanza cancellazione protesti;
- rilascio di dispositivi di firma digitale.

Il personale addetto ai servizi indifferibili, può svolgere attività in modalità smart working a rotazione, garantendo tali servizi in maniera continuativa.

ALLEGATO 2

Al Segretario Generale

Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso la Camera di Commercio I.A.A. di Caltanissetta.

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità “agile”, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell’Accordo individuale da sottoscrivere con il Segretario Generale.
A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall’art.76 del DPR445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all’occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o allo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;

Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell’art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Caltanissetta, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

INFINE, DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) della Camera di Commercio di Caltanissetta

- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;

- di aver preso visione dell’Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all’allegato 5 del citato Piano.

Data _____

Firma

ALLEGATO 4

Formazione

L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi per la dirigenza sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile

PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE ANCHE DIRIGENZIALE

1. Le aree tematiche

- LAVORO AGILE E RAPPORTO DI LAVORO (contesto normativo, disciplina interna, accordo individuale).
- GESTIONE DELLO SMART WORKING: RELAZIONI INTERPERSONALI E STRATEGIE DI COMUNICAZIONE
- PRIVACY E SICUREZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI.

2. La platea dei fruitori

1) LAVORO AGILE E RAPPORTO DI LAVORO (contesto normativo, disciplina interna, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa).

- 1A) Dirigenti con personale in lavoro agile
- 1B) Personale

2) GESTIONE DELLO SMART WORKING: RELAZIONI INTERPERSONALI E STRATEGIE DI COMUNICAZIONE

Dirigenti e Personale.

3) PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI NELLO SMARTWORKING

Dirigenti e Personale in lavoro agile.

ALLEGATO 5

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Al lavoratore

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori della Camera di Commercio I.A.A. di Caltanissetta degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo smart worker.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;

□ non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti; - non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso; - non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);

□ non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;

□ mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);

- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;

- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente(muffe);

- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;

- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;

- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. - è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;

- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;

- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;

- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, inquanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: notebook, tablet e smartphone.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;

- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;

- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);

- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;

- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;

- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;

- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;

- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;

- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;

- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;

- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);

- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;

- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;

- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi; - in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i notebook, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il notebook

- In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del notebook con le seguenti raccomandazioni:
- sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il notebook, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire

cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (notebook), dei documenti e del materiale accessorio;

l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°; - la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;

in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici: - è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;

evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del notebook;

osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);

nelle imbarcazioni il notebook è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;

se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;

non utilizzare il notebook su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;

evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;

evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;

per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone; - effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati; spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);

al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

non tenere i dispositivi nel taschino;

in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;

evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;

un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;

durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;

inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;

non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;

non utilizzare il telefono cellulare/smartphone nelle aree di distribuzione di carburante; - non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

1. i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;

2. le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di

alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3. le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4. nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10

- Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati,

spine schuko in prese schuko) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);

- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;

- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);

- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;

- rispettare il divieto di fumo laddove presente;

- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;

- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;

- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti outdoor, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.) non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni; - se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

1 È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

2 In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte

ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come le pile e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata). In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i pile e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

3 ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere

usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;

- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;

- impugnare il tubo erogatore o manichetta;

- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;

- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;

*** **

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS