



Piano della Performance

Annualità 2022



Indice:

1. S.I. Impresa Azienda Speciale della CCIAA di Napoli

2. L'assetto organizzativo

3. Piano della Performance 2022

3.1 Area amministrazione, finanza, controllo di gestione e personale

3.2 Area laboratorio chimico merceologico

3.3 Area formazione, comunicazione, servizi camerati, progetti



1. S.I. Impresa – Servizi Integrati Impresa

S.I. Impresa è l’Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli, costituita in ossequio al programma di razionalizzazione e riduzione delle circoscrizioni territoriali camerale, delle unioni regionali e delle aziende speciali come determinato nel piano di riordino delle Camere di Commercio di cui al comma 2, articolo 3 del D.Lgs. 219/2016, e i cui interventi hanno trovato la loro successiva approvazione nel Decreto 8 agosto 2017 del Ministero dello Sviluppo sulla rideterminazione delle Camere di Commercio (G.U. n.219 del 19 settembre 2017). Nasce il 6 luglio 2016 dall’Atto di Fusione delle sei preesistenti Aziende Speciali della Camera di Commercio di Napoli (Agripromos, Cesvitec, Com-Tur, Laboratorio Chimico Merceologico e Proteus) per incorporazione nell’Azienda Eurosportello, come organismo strumentale di supporto all’Ente Camerale e alle imprese di riferimento, è dotato di soggettività tributaria e operante secondo le norme di diritto privato. Dal 2019 lo Statuto dell’Azienda, modificato dalla Giunta della Camera di Commercio di Napoli con delibera n.53 del 23 aprile 2019, prevede l’affidamento a S.I. Impresa dell’attività di promozione per lo sviluppo del mercato immobiliare e sostegno alle imprese del settore, svolta precedentemente dalla Società Unipersonale BIN – Borsa Immobiliare di Napoli, messa in liquidazione.

Ai sensi della legge 580/93 sul ‘Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura’, come modificata dal D.Lgs. 219/16, che all’art.2 comma 5 dispone: *“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”*, così la Camera di Commercio di Napoli per il perseguimento del proprio programma, attribuisce a S.I. Impresa le risorse necessarie per l’assolvimento dei propri scopi istituzionali, mediante attività di formazione, promozione e sviluppo territoriale, nonché di supporto ai servizi camerale ordinari e straordinari. Tanto che l’Ente Camerale, versando in uno stato di carenza di personale e di sottorganico, ha richiesto all’Azienda Speciale l’attivazione di n.7 contratti di servizio a partire da Settembre 2019 fino a Dicembre 2021, in virtù dei quali una parte del personale dell’Azienda è stata immessa nelle diverse Aree funzionali camerale per far fronte alle relative attività lavorative ordinarie e straordinarie dei suoi uffici.

L’Azienda svolge le seguenti attività, descritte a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di supporto al potenziamento locale delle imprese, in special modo di quelle piccole e medie, e di tutti i comparti economici della provincia di Napoli;
- di ausilio ai processi di internazionalizzazione delle imprese;
- di promozione del progresso tecnologico/digitale delle imprese;



- di formazione alle imprese, anche in collaborazione con altre istituzioni e organismi di settore;
- di regolazione e ampliamento dei servizi di laboratorio chimico merceologico accreditato;
- di promozione per lo sviluppo del mercato immobiliare e di sostegno alle imprese del settore;
- di supporto alla Camera di Commercio di Napoli ed al Sistema Camerale nel raggiungimento dei propri obiettivi istituzionali, nonché attività connesse all'attuazione di processi funzionali di esternalizzazione dei servizi camerali;
- può avvalersi di specifiche progettualità finalizzate all'ottenimento di finanziamenti a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari nonché alla possibilità di partecipare ai bandi di finanziamento regionali, nazionali e comunitari, anche in partenariato con altri enti pubblici e/o privati in qualità di capofila o di partner.

Svolge attività di analisi e di certificazione merceologica in svariati settori mediante la Divisione Laboratorio Chimico Merceologico in base alla competenza tecnica e gestionale prevista dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, e fa parte della "Rete Nazionale dei Laboratori Chimico-Merceologici delle Camere di Commercio". Il Laboratorio ha conseguito l'accreditamento ACCREDIA, riconoscimento formale di idoneità a determinare le caratteristiche di un prodotto e/o materiale in base a specifiche procedure. Il laboratorio è inserito nell'elenco dei laboratori riconosciuti dal MIPAAF ed autorizzati a rilasciare documenti e certificati per commercializzazioni nei paesi dell'U.E. di vini da tavola e DOP; esportazione dei vini da tavola e V.Q.P.R.D. nei paesi extracomunitari; esame chimico-fisico per vini atti a divenire DOP; analisi chimico-fisiche e sensoriali sugli oli. Svolge le attività analitiche di controllo per il rilascio delle certificazioni chimico-fisiche dei prodotti atti a divenire DOP e IGP ed esegue analisi per conto dell'Ente di Certificazione AGROQUALITA. Dal 2005 presso il Laboratorio è attivo il panel della CCIAA di Napoli, riconosciuto dal Ministero delle politiche Agricole, con Dd H-144 del 2/11/2005, per la valutazione delle caratteristiche organolettiche dell'olio vergine di oliva (panel test). Per conto del Ministero dell'Industria e dei suoi organi periferici, opera un servizio di analisi e verifica del titolo di oro, argento, dalla materia prima al prodotto finito in osservanza alla normativa sulla disciplina dei titoli e dei marchi di identificazione dei metalli preziosi. Ad oggi sulle analisi dei manufatti di metalli preziosi, sono attivi solo Napoli e Vicenza su totali 5 laboratori accreditati ACCREDIA per le prove relative alla determinazione del titolo in oro secondo la norma UNI EN ISO 11426:2016, e argento secondo la UNI EN ISO 11427:2016.

Per conseguire la realizzazione di azioni formative nel generale interesse dell'economia locale, con riguardo alla domanda di formazione delle imprese, degli imprenditori e di quanti intendono riqualificarsi al fine di un proficuo inserimento nel mercato, anche su mandato della Camera di Commercio, Si. Impresa: organizza attività volte a rilevare la domanda di profili di competenze necessarie alle aziende per rafforzare la propria struttura, in una logica di ottimizzazione delle risorse disponibili; elabora progetti-quadro per la formazione delle risorse umane occupate ed occupabili e per l'aggiornamento di imprenditori e manager, attraverso il coinvolgimento attivo del sistema della rappresentanza di impresa; gestisce misure di sostegno alle attività formative finanziate da soggetti pubblici e privati, anche comunitari coordinando la partecipazione delle associazioni interessate. Per l'anno 2022 si prevedono le seguenti attività:

- Attività istituzionali: Progettazione Corsi/Studi di fattibilità/Nuovi ITS; Gestione attività dell'Experience Center; Progetto Arte in Camera III edizione; Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità SI Impresa (seconda visita di sorveglianza); Accredittamento Regione Campania quale Agenzia formativa (mantenimento)
- Progetti assegnati/suscettibili di assegnazione dall'Ente camerale: Progetto Latte nelle Scuole 2022; Giovani e mondo del lavoro Fondo perequativo 2019/2020; Progetto Formazione e Lavoro 20%
- Commesse da Enti terzi: Fondazione ITS-MSTM-Istituto Tecnico Superiore Mobilità Sostenibile Trasporti Marittimi – Coordinamento della Fondazione (attività da confermare); Fondazione ITS-MSTM-Istituto Tecnico Superiore Mobilità Sostenibile Trasporti Marittimi – Responsabile Qualità della Fondazione (attività da confermare); Fondazione MIA-Istituto Tecnico Superiore Moda Campania (attività da definire a seguito dell'insediamento dei nuovi Organi statutari della Fondazione). Le convenzioni attualmente in essere con le due Fondazioni si concludono entro il 2021; l'impegno sarà volto ad ottenere una conferma dei ruoli di Coordinatore e di Responsabile Qualità per la Fondazione ITS-MSTM.

Fra gli obiettivi dell'azione istituzionale della Camera (punto d.2.1 del DM 7/3/19), riveste un ruolo di particolare importanza l'aiuto economico allo sviluppo e all'innovazione tecnologica delle imprese. Tale supporto, da realizzarsi attraverso Bandi di sostegno che si affiancano alla realizzazione di eventi di promozione e di attrazione, permette alle imprese del territorio l'acquisizione di un più elevato grado di competitività. Per il raggiungimento di questo obiettivo l'Ente camerale, con esplicita determinazione di delega, ha affidato all'Azienda Speciale le attività di progettazione, gestione, istruttoria, rendicontazione amministrativa/contabile e il monitoraggio dei diversi interventi (erogazione di voucher, gestione dei bandi su commesse camerale) approvati dalla Camera sia su

risorse proprie sia a valere sui progetti derivanti dall'aumento del 20% del diritto annuale.

Nel corso degli anni S.I. Impresa ha amministrato e diretto la gestione di diverse annualità di bandi per l'erogazione di voucher di cui alcuni ripetibili nel 2022:

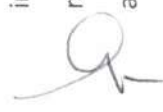
- bandi per l'erogazione di voucher alle imprese della provincia di Napoli per adeguamento ed ammodernamento macchine e attrezzature;
- bandi per l'erogazione di contributi camerali a sostegno del credito delle imprese, finalizzato all'abbattimento dei tassi di interesse sui finanziamenti;
- bandi per la valorizzazione della cultura napoletana attraverso teatri di Napoli e provincia, e per il sostegno dello sviluppo e della promozione del turismo sul territorio della provincia di Napoli;
- bandi Voucher digitali 14.0 progetto PID;
- bandi per l'internazionalizzazione

A questi si aggiungono bandi promossi e gestiti direttamente dall' Azienda Speciale su risorse proprie quale il Bando per l'erogazione di voucher alle imprese della provincia di Napoli nel settore dell'Acconciatura e dell'Estetica – Servizi dei parrucchieri e di altri trattamenti estetici.

Pertanto il personale di S.I. Impresa è stato formato all'utilizzo della piattaforma AGEF, sistema per la gestione dei contributi erogati dalle CCIAA, gestito da INFOCAMERE.

Aderisce sin dal 2008 alla rete Enterprise Europe Network (EEN), nata per accrescere il potenziale innovativo e competitivo delle piccole e medie imprese nei mercati europei ed internazionali, è la più grande rete a supporto delle PMI, presente in più di 60 Paesi e composta da oltre 600 partner locali, in cui operano 3.000 esperti, e 6 consorzi in Italia. Tra questi il Consorzio Bridg€conomies, che opera per le Regioni Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia e Sicilia, riunisce importanti Enti di tutto il mezzogiorno d'Italia, di cui S.I. Impresa è membro coordinatore dal 2015 fino alla fine del 2021. Pertanto, nel 2022 l'Ufficio sarà impegnato a svolgere sia il ruolo di coordinatore di progetto EEN che nella realizzazione delle attività assegnate in qualità di partner del Consorzio.

Sarà assicurato, altresì, il raccordo con gli altri coordinatori nazionali EEN e con l'agenzia della Commissione europea EISMEA alla quale saranno fornite tutte le informazioni e modifiche/integrazioni necessarie, a seguito dell'approvazione del progetto 2022/2025. Nei primi mesi del 2022 occorrerà provvedere alla rendicontazione tecnica e finanziaria dei 2 progetti europei gestiti per il periodo 2020-2021, per conto di tutti i partner di progetto, e successivamente provvedere anche ai pagamenti: SPECIFIC AGREEMENT NUMBER — 879245 — BRIDG€conomies_2; SPECIFIC AGREEMENT NUMBER — 879493 — INCAME_2



Proseguiranno le attività dello Sportello Etichettatura e Sicurezza dei Prodotti: si prevede l'adesione allo Sportello anche per l'annualità 2022 che coprirà, oltre ai prodotti alimentari, quelli del comparto moda (tessili, calzature e pelletteria/pellicceria); prodotti connessi all'energia (es. grandi elettrodomestici, lampade), per quanto attiene all'etichettatura energetica e all'ecodesign; giocattoli, prodotti elettrici, DPI di I categoria e prodotti sottoposti al codice del consumo per gli aspetti connessi alla corretta marcatura CE dei prodotti; cosmetica europea. Si prevede l'attivazione di uno Sportello Marchi Comunitari e Brevetti europei, da sviluppare in collaborazione e sinergia con l'Ufficio Marchi e Brevetti della CCIAA di Napoli, al fine di rendere maggiormente competitive le aziende locali sui mercati italiano ed esteri, valorizzandone e tutelandone le idee imprenditoriali.

2. L'assetto organizzativo

La Camera di Commercio di Napoli svolge un ruolo di primaria rilevanza nella vita dell'Azienda Speciale, come stabilito all'art. 1 comma 2 del proprio Statuto: "L'Azienda Speciale S.I. Impresa che svolge le attività indicate all'art.3, opera in stretta aderenza alle linee programmatiche definite dalla Camera di Commercio di Napoli che esercita su di essa attività di direzione e coordinamento". E come già evidenziato precedentemente, S.I. Impresa provvede per conto della Camera di Commercio nell'ambito del suo ruolo istituzionale, all'organizzazione di azioni dirette a favorire l'incremento delle relazioni tra istituzioni ed imprese a favore del processo di internazionalizzazione e di sviluppo economico dei diversi comparti. Tanto risulta previsto anche nella Relazione Previsionale e Programmatica – Annualità 2021 della CCIAA di Napoli: "S.I. Impresa svolgerà sempre maggiori attività di supporto alla CCIAA di Napoli, coordinata dalla medesima CCIAA, di cui costituisce braccio operativo. E' anche intenzione di farla diventare punto di riferimento regionale del sistema camerale e quindi far sì che offra servizi alle restanti Camere di Commercio della Campania." E ancora: La Camera promuoverà, in accordo con l'ICE e avvalendosi dell'Azienda Speciale Unica S.I. Impresa, attiverà azioni di promozione ed accompagnamento di imprese e consorzi in fiere internazionali per la creazione di rapporti commerciali stabili. La Camera di commercio intende individuare una serie di interventi che potrebbero contribuire a supportare la crescita competitiva nazionale ed internazionale delle imprese del comparto agroalimentare della provincia di Napoli in mercati stabili come quelli americani ed europei e in nuovi mercati asiatici e dell'est europeo dove l'interesse per il prodotto italiano è in sensibile crescita. Gli interventi possono così sintetizzarsi: attività di promozione ed internazionalizzazione (Vinitaly, Cibus di Parma, Sirena d'oro), nonché organizzare propri eventi di promozione del comparto agroalimentare. Attività a sostegno del comparto florovivaistico, del settore vitivinicolo

partenopeo, del settore agroalimentare, e il sostegno allo sviluppo del livello di innovazione tecnologica col progetto PID- Punto Impresa Digitale; attività di rilancio del comparto artigiano, e del patrimonio culturale napoletano”.

Gli atti di programmazione ed indirizzo necessari per l’attuazione dell’oggetto sociale dell’Azienda Speciale sono adottati dalla Giunta Camerale su proposte del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le linee programmatiche fissate e trasmesse annualmente dall’Ente Camerale, dalla Giunta Camerale e nei limiti degli stanziamenti previsti. Inoltre spetta alla Giunta di deliberare per l’approvazione in merito a: il programma annuale di attività dell’Azienda, il preventivo economico annuale, le sue variazioni e il bilancio di esercizio.

Gli organi dell’azienda sono:

- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Revisori dei Conti

La caratteristica comune nella composizione di tali organi è la forte interazione con la Camera di Commercio e il controllo statale e regionale, infatti:

il Presidente è di diritto il Presidente della CCIAA di Napoli o persona da lui delegata, scelta tra i consiglieri camerali.

In particolare: ha la rappresentanza legale dell’azienda, la rappresenta nei giudizi attivi e passivi e rilascia la procura alle liti; convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l’ordine del giorno e ne regola lo svolgimento; adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell’azienda in raccordo con le competenze del Consiglio di Amministrazione.

il Consiglio di Amministrazione è costituito con deliberazione della Giunta Camerale ed è composto dal Presidente della Camera di Commercio di Napoli o suo delegato che lo presiede, e da quattro membri designati dalla Giunta Camerale di cui due possono essere anche persone esterne al Consiglio Camerale.

Dura in carica cinque anni decorrenti dalla data di nomina e comunque non oltre la scadenza del mandato del Consiglio Camerale.

Il C.d.A. esercita i poteri di indirizzo politico/amministrativo per l’attività dell’Azienda con atti di programmazione, pianificazione, direttive, mediante controlli e valutazioni e adotta ogni provvedimento necessario per il suo funzionamento. In particolare: redige il Programma annuale delle attività sulla base di quanto concordato con la Camera di Commercio di Napoli; cura la predisposizione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio con l’allegata Relazione illustrativa



e la Relazione sui programmi di attività e sui risultati della gestione da sottoporre alla Giunta Camerale; adotta il Piano della Performance compresa la Relazione sulla performance debitamente validata; provvede tra i dirigenti dell'Azienda alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza, ed approva il relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; adotta tutti i Regolamenti per il funzionamento dell'Azienda anche in materia di affidamento incarichi, nonché di misurazione e valutazione della performance; procede alla nomina del Responsabile della Sicurezza ai sensi dell'art.2 lettera b) del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.; può nominare l'Organismo Indipendente di Valutazione con il compito di certificare la corretta applicazione della normativa sulla trasparenza e corruzione, nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano della Performance, tali funzioni possono essere esercitate dall'OIV della Camera di Commercio di Napoli.

il Collegio dei revisori dei Conti è costituito da 3 componenti effettivi nominati rispettivamente dal MISE in qualità di presidente, dal MEF, e dalla Regione Campania, più due supplenti nominati ai sensi della normativa vigente. Dura in carica 5 anni come il Presidente.

Esercita il controllo sulla gestione dell'Azienda e in particolare:

- effettua almeno ogni trimestre riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;
- verifica la regolarità della gestione e la conformità alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- vigila sulla regolarità delle scritture contabili;
- esamina e relaziona il preventivo economico annuale e il bilancio di esercizio;
- controlla, in fase di applicazione, quanto previsto dall' Accordo integrativo rispetto alle norme di legge e regolamentari.

La struttura organizzativa dell'azienda si articola in strutture dinamiche, aggregate secondo criteri di competenza e organizzate in modo che esprimano nella maniera più efficace le funzioni loro attribuite, Aree ed Uffici:

A) Le Aree sono le strutture operative di maggiore rilevanza con funzioni di programmazione, direzione, coordinamento e di controllo degli Uffici collocati al loro interno. Esse dispongono di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi delineati dall'organo di governo.



Costituiscono un punto di riferimento per la gestione delle attività di pianificazione e controllo strategico, per i rapporti tra organi di governo e dirigenza, per le politiche finanziarie e di organizzazione e gestione del personale. Sviluppano funzioni a rilevanza esterna e di supporto per l'attività dell'Azienda Speciale. Tali funzioni attengono all'erogazione continuativa di prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e a dare risposte alle imprese, ai consumatori, alla collettività del territorio di riferimento.

B) Gli Uffici sono unità organizzative complesse, caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e di risultato, con funzioni di coordinamento, di gestione ed erogazione di specifiche prestazioni ad esse assegnate all'interno dell'Area nella quale sono inseriti. Di norma, è articolato in una pluralità di unità operative, oppure può riferirsi all'esercizio di un insieme di funzioni ad elevato grado di specializzazione. Dispone di un elevato grado di autonomia operativa nell'ambito degli indirizzi formulati dal dirigente d'Area.

Il Responsabile di un Ufficio risponde al Dirigente dell'Area di appartenenza del conseguimento degli obiettivi indicati nel programma operativo di propria competenza.

I Dirigenti di Area assicurano l'unitarietà programmatica, organizzativa ed operativa dell'Azienda e rispondono:

- dell'osservanza e dell'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
- dell'osservanza e dell'attuazione delle disposizioni da esso impartite;
- del raggiungimento degli obiettivi fissati;
- del risultato dell'attività svolta dalle Aree ed Uffici di competenza cui sono preposti, dei rendimenti e dei risultati della gestione economica, tecnica ed amministrativa, in relazione anche alle decisioni di natura organizzativa e gestionale del personale, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture organizzative cui sono preposti.

Le Aree

Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale- Dirigente: Maria Antonietta Polito

Articolata in:

- Ufficio Contabilità e Tesoreria - Responsabile: Alessandro Carraturo (Quadro CCNL)



- Ufficio Programmazione, Controllo di gestione e Personale-Responsabile: *Rossana Guglielmi (Quadro CCNL)*
- Ufficio Affari Generali, Segreteria e Protocollo - Responsabile: *Grazia Crisafi (Quadro CCNL)*

Area formazione, servizi camerali, progetti - Dirigente: *Luigi Russo*

articolata in:

- Ufficio Progetti e Attività di supporto alle aziende- Responsabile: *Maria Cristina Raffone (Quadro CCNL)*
- Ufficio Comunicazione, Sito internet e Politiche Privacy - Responsabile: *Maria Rosaria Furgiuele (Quadro CCNL)*
- Ufficio Formazione - Responsabile: *Maria Sanità (Quadro CCNL)*
- Ufficio Servizi camerali - Responsabile: *Gennaro Piccolo (Quadro CCNL)*

Area Laboratorio Chimico merceologico- Dirigente: *Maria Antonietta Polito*

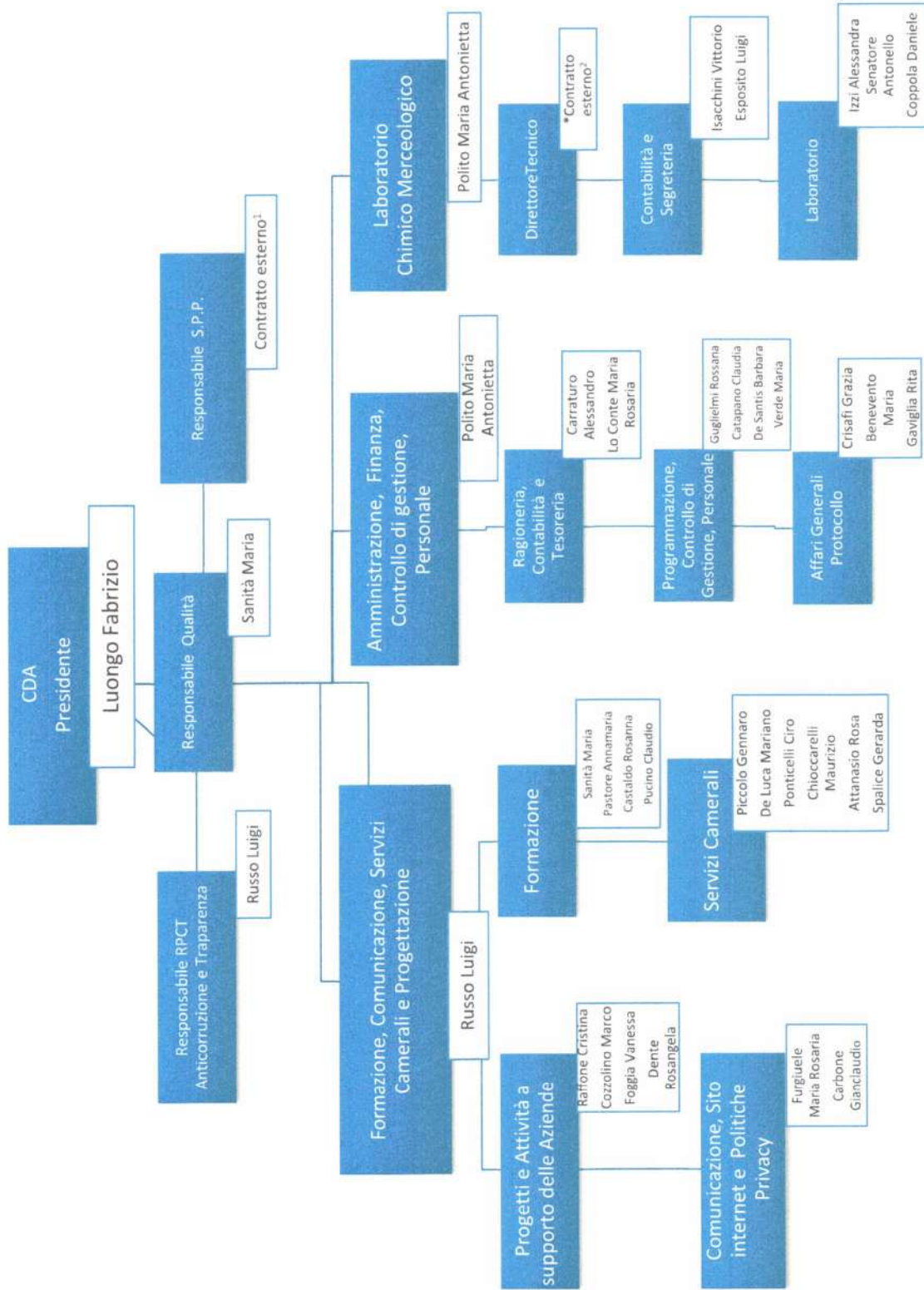
articolata in:

- Ufficio segreteria e amministrazione – Responsabile: *Vittorio Isacchini (Quadro CCNL)*
- Direttore Tecnico- Dir. Tecnico *Dario Tuccillo (Incarico esterno)*
- Laboratorio

L'articolazione dell'Azienda non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Azienda. Pertanto il Dirigente d'Area e/o il Capo del Personale può, con proprio ordine di servizio, disporre variazioni delle unità assegnate ai singoli Uffici.

Segue Funzionigramma S.I. Impresa, approvato con Determina Presidenziale n. 11 del 04/09/2019.





[Handwritten signature]

*¹ Incarico esterno - Contratto TecnoService Camere - *² Incarico esterno - Contratto LCM

Per improcrastinabili esigenze lavorative ed organizzative, il Funzionigramma suindicato (predisposto con provvedimento n. 48 del 23/07/2018 dell'Amministratore Unico ed approvato con successiva Determina Commissariale assunta con i poteri della Giunta Camerale n. 101 del 31/07/2018), trova dei correttivi operativi in virtù di Disposizioni di Servizio che prevedono in particolare:

- con Disposizione di servizio del Dirigente dell'Area Amministrazione, Personale e Affari Generali n.01 del 04/01/2021, le dipendenti Allinoro Assunta e Gaviglia Rita svolgono la propria attività lavorativa presso l'Area Formazione, Comunicazione, Servizi Camerali e Progettazione dal 1° gennaio 2021 fino al 31 marzo 2021;
- con Disposizione di servizio del Dirigente dell'Area Amministrazione, Personale e Affari Generali n.02 del 30/03/2021, le dipendenti Allinoro Assunta e Gaviglia Rita svolgono la propria attività lavorativa presso l'Area Formazione, Comunicazione, Servizi Camerali e Progettazione dal 1° aprile 2021 fino al 30 giugno 2021;
- con Disposizione di servizio del Dirigente dell'Area Amministrazione, Personale e Affari Generali n.03 del 30/06/2021, le dipendenti Allinoro Assunta e Gaviglia Rita svolgono la propria attività lavorativa presso l'Area Formazione, Comunicazione, Servizi Camerali e Progettazione dal 1° luglio 2021 fino al 31 dicembre 2021 (con probabile ulteriore proroga).

Inoltre di fronte alla rinnovata richiesta di proroga dei contratti di servizio in essere da parte della Camera di Commercio di Napoli, l'Azienda ha risposto fornendo un tempestivo supporto, infatti con l'Ordine di Servizio n.4 del 06/10/2021 il Dirigente al Personale ha disposto un correttivo operativo al Funzionigramma, in particolare:

Visto:

- la Delibera di Giunta n.86 del 23/09/2021 che ha nuovamente prorogato di tre mesi con scadenza al 31 dicembre 2021 i contratti di servizio concernenti l'Area Ufficio gestione risorse, Area staff Ufficio legale, Area Ufficio Affari generali della Camera di Commercio;
- la Determinazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione n.36 del 06/10/2021 con la quale è stata recepita ed approvata la proposta di proroga dei contratti di servizio in essere che coinvolgono n.4 unità lavorative a supporto delle Aree dell'Ente camerale suindicate;
- richiamato l'ordine di servizio del Dirigente al Personale n.8 del 06/09/2019 e le successive disposizioni di lavoro assegnate al personale coinvolto nelle attività di supporto agli uffici camerali;



Tutto ciò premesso, su disposizione del Presidente,

si ordina di assegnare alle attività derivanti dagli stessi contratti, in continuazione di attività svolta, i seguenti sig.ri dipendenti fino al 31 dicembre 2021:

Guglielmi Rossana e Spalice Gerarda – Area gestione risorse;
De Santis Barbara – Area personale;
Attanasio Rosa – Area programmazione e AA.GG.

3. Piano della Performance 2022

S.l. Impresa descrive le proprie politiche di azione per l'anno di riferimento mediante il Piano della Performance 2022, nel rispetto delle previsioni normative contenute nel D.lgs. 150/2009 (rinnovato dal D.lgs. n.74/2017), delle ultime Linee Guida del Dipartimento di Funzione Pubblica, delle Linee Guida di Unioncamere, e soprattutto in coerenza con la pianificazione strategica della Camera. In quanto l'Ente camerale esercita la propria capacità di governo attraverso la definizione delle linee di indirizzo strategico, di programmazione e di controllo sia dei servizi erogati direttamente, sia della performance del sistema allargato composto dagli Enti strumentali, e in particolare dalle Aziende Speciali.

La Performance è il contributo che un'organizzazione apporta, attraverso la propria attività, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione, quindi si presta ad essere misurata e gestita. Per questo viene rappresentata mediante "l'Albero della Performance". L'Albero della performance si presenta come una mappa logica che dimostra sinteticamente i legami tra mandato istituzionale/missione e aree strategiche/obiettivi strategici. Gli obiettivi strategici costituiscono la descrizione dei traguardi che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani di azione (obiettivi operativi). Ogni obiettivo strategico è articolato in uno o più obiettivi operativi per ciascuno dei quali sono previste e definite responsabilità/risorse umane, opportuni indicatori e relativi target. E' possibile assegnare il medesimo obiettivo a più Dirigenti se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità in quanto coinvolgono più unità organizzative. Ogni singolo obiettivo può essere perseguito da una sola unità organizzativa ovvero da più unità, o ancora può richiedere il contributo congiunto di tutta la struttura, in tal caso siamo in presenza di obiettivi trasversali.

Gli obiettivi si articolano in: Generali, che identificano le priorità strategiche dell'Ente tenendo conto del comparto di appartenenza e sono determinati in apposite Linee Guida; Specifici, ovvero propri di ogni singola amministrazione, programmati in coerenza con i Generali, vengono definiti dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo sentiti i dirigenti che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative.



La pianificazione degli obiettivi è avvenuta tenendo conto delle policy perseguite dall'Azienda, dal funzionamento amministrativo e dalle novità normative di settore, come innanzi descritto. Si è proceduto all'individuazione degli obiettivi utilizzando il percorso top-down, ovvero procedendo dal vertice verso il basso, lungo la struttura organizzativa in modo da articolare gli obiettivi in progetti e attività, andando poi a verificare la fattibilità e i risultati attesi.

Per quanto riguarda le risorse economiche assegnate a ciascuna area per il raggiungimento degli obiettivi operativi, si fa presente che le risorse di bilancio vengono attribuite ai Dirigenti con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione. Tra gli altri obiettivi istituzionali (promuovere l'aumento della competitività del sistema produttivo locale attraverso azioni mirate al potenziamento di nuove tecnologie e/o attività di formazione continua, incentivare l'internazionalizzazione delle imprese locali, valorizzare l'identità territoriale, ecc ...) quest'anno si intende dare prosieguo alle attività di formazione e riqualificazione del personale dipendente e soprattutto incrementare l'impegno nella prevenzione dei fenomeni corruttivi garantendo il corretto sviluppo, il monitoraggio ed il controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.

I criteri di misurazione e quantificazione della remunerazione adottati da S.I. Impresa in osservanza del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs. n.74/2017, sono definiti e riportati nel "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", e dipendono dal grado di attuazione dei piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse. Il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" unitamente ai documenti relativi al 'ciclo della performance', sono consultabili sul sito ufficiale dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione finalizzata ad assolvere agli obblighi fissati nella normativa vigente dal D.lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e dalla Legge n.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che trovano il loro correttivo nel D.lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza).



→3.1 Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Ragioneria, Contabilità e Tesoreria	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e Personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Affari Generali e Protocollo	Indicatore	Target	Personale coinvolto
Miglioramento Organizzazione Interna	Contenimento generale dei costi di struttura, efficientamento delle attività aziendali, razionalizzazione delle spese di gestione	Individuazione di strumenti operativi per accelerare i tempi di incasso delle riserve proprie e garantire la tempestività dei pagamenti a supporto dell'economia locale	Monitoraggio e verifica delle attività preventivate	Realizzazione del piano di formazione annuale del personale	Percentuale di formazione del personale SI Impresa	40%	Personale interessato alle tematiche individuate nel Piano di Formazione annuale
					Percentuale di realizzazione	50%	Carraturo, Isacchini, Guglielmi
					Reports annuali e trimestrali dei tempi di pagamento	si	Carraturo
				Predisposizione controllo e trasmissione dati all'AVCP	Invio dichiarazione annuale	Si/No	Crisafi, Gaviglia

	<p>Analisi e condivisione con la Dirigenza dei fabbisogni aziendali in termini di attrezzature e quanto necessario per il migliore funzionamento degli uffici. Predisposizione di provvedimenti per l'acquisizione di quanto necessario al funzionamento degli uffici</p>	<p>N° Determine a contrarre; N° CIG richiesti; N° CUP richiesti</p>	<p>10; 100; 10</p>	Crisafi
	<p>Predisposizione degli adempimenti necessari per l'acquisizione di beni/servizi; predisposizione atti di liquidazione</p>	<p>N° DURC richiesti</p>	<p>100</p>	Crisafi, Benevento
	<p>Verifica dei beni inventariati per eventuale dismissione</p>	<p>Proposta eventuale di dismissione o riutilizzo dei beni condivisa con il Dirigente e il CDA</p>	<p>Si/No</p>	Crisafi
	<p>Consulenza nella fase di programmazione delle attività di competenza di altri uffici/servizi</p>	<p>Numero relazioni/comunicazioni rilasciate</p>	<p>11</p>	Crisafi
<p>Implementazione strumenti operativi per la gestione integrata dei progetti</p>		<p>Gestione del ciclo passivo con verifica delle scadenze relative agli impegni assunti e tempestiva gestione degli atti di liquidazione</p>	<p>Giorni/Pagamenti <15 gg</p>	<p>Carraturo, Guglielmi</p>

	Definizione statistiche relative a presenze, assenze, malattie, ecc.... relative al personale S.I. Impresa		Elaborazione Reports trimestrali e complessivi	Si	Verde, De Santis
Gestione, aggiornamento e controllo delle procedure amministrative dei dati contabili e fiscali aziendali			Predisposizione verifiche trimestrali con Report Iva - Banche - Contabilità	Si	Carraturo, Isacchini, Allinoro
	Miglioramento e monitoraggio delle procedure di controllo interno		Totale ricavi	> 2.5%	Tutto il personale
			$\frac{\text{N}^\circ \text{ Personale in servizio}}{\text{N}^\circ \text{ ore lavorate anno}}$	$\geq 70\%$	
			$\frac{\text{N}^\circ \text{ ore lavorabili teorico}^*}{\text{N}^\circ \text{ ore lavorate anno}}$		

(*) N° ore lavorabili teorico: è dato parametrando l'orario di lavoro dipendenti secondo la tipologia contrattuale, tenendo conto degli eventuali permessi previsti per legge.



				Efficienza della Gestione Gare/Affidamenti e Appalti Direzione Amministrativa	Numero di gare/Affidamenti lavorati	10	Crisafi, Spalice
				Sistema di protocollazione, smistamento e archiviazione	Numero protocolli lavorati	=>1000	Crisafi, Benevento
Procedere alla costruzione di un ciclo integrato della performance		Favorire l'adeguamento alle prescrizioni della normativa vigente e realizzare gli adempimenti relativi al ciclo completo della performance; Collaborare con i Dirigenti per l'aggiornamento del SMVP e del Piano della performance in considerazione delle modifiche normative/organizzative			Redazione/aggiornamento: SMVP; Piano della Performance; Relazione (a consuntivo) del Piano Performance	si	Guglielmi, Catapano
Garantire il corretto sviluppo, il monitoraggio ed il controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione		Individuazione e mappatura dei processi a rischio di corruzione e programmazione delle attività di prevenzione e contrasto			Predisposizione, implementazione e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	si	(*) RPCT; C. Catapano
		Attuazione e aggiornamento del piano e delle misure previste a prevenzione/ contrasto della corruzione, nonché della trasparenza; Misurazione dell'effettivo grado di attuazione delle medesime			Monitoraggio dell'esecuzione, controllo e verifica della tempistica; Aggiornamento del piano per modifiche normative e/o mutamenti organizzativi dell'Azienda; Audit interni; Relazione annuale dei risultati del RPCT	SI 100% SI 100%	(*) RPCT; C. Catapano; Referenti del RPCT

(*) RPCT: Responsabile Corruzione e Trasparenza – dott. L. Russo

Flessibilità operativa	Assegnare funzioni e compiti specifici alla struttura operativa dell'Area: sviluppo professionale e motivazionale delle risorse umane interne	Adeguaento capitale umano alla missione aziendale come indicata dalle scelte strategiche della CCIAA di Napoli	Adeguaento capitale umano alla missione aziendale come indicata dalle scelte strategiche della CCIAA di Napoli	Individuazione copertura del personale per ciascuna attività assegnata	Ordini di servizio con indicazione di ruoli e funzioni	Carraturo, Crisafi, Furgiuele, Guglielmi, Isacchini, Piccolo, Raffone, Sanità
------------------------	---	--	--	--	--	---



→3.2 Area Laboratorio Chimico Merceologico

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Operativo della Direzione	Obiettivo operativo laboratorio	Obiettivo operativo segreteria/amministrazione	Indicatore	Target	Personale coinvolto
Miglioramento dei servizi di supporto alle aziende ed agli Enti finalizzato all'ottimizzazione del sistema produttivo ed economico	Assicurazione della Qualità dei processi tecnici per le attività di analisi a supporto delle imprese ed enti	Circuiti Interlaboratoriali – Ring Test		numero di Ring Test effettuati	2/anno	DIRETTORE E PERSONALE TECNICO: IZZI/SENATORE/COPPOLA



Taratura strumentazione		numero di tarature	3/anno	DIRETTORE E PERSONALE TECNICO: IZZI/SENATORE/COPPOLA
Garantire l'accreditamento Accredia e revisione delle prove accreditate		SI/NO	SI	DIRETTORE E PERSONALE TECNICO: IZZI/SENATORE/COPPOLA
Gestione degli Audit		numero delle verifiche ispettive interne effettuate	Min 2	DIRETTORE, PERSONALE TECNICO E SEGRETERIA: IZZI/SENATORE/COPPOLA/ESPOSITO

[Handwritten signature]

			operazioni cassa clienti	35	Esposito
			operazioni cassa economale	30	Esposito
			accreditati bancari	230	Isacchini
			fatturazione	300	Esposito/Isacchini
			determine a contrarre	20	Isacchini
			gestione contabile	Mandati di pagamento 90	
				Fatture 90	Isacchini
			gestione contabile dei fornitori		

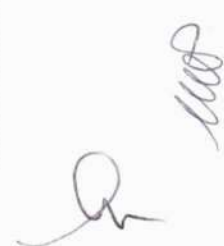
[Handwritten signature]

→3.3 Area formazione, comunicazione, servizi camerali e progetti

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione , Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Formazione	Indicatore	Target	Personale coinvolto
Realizzazione Servizi di supporto alle aree strategiche camerali	Sviluppo di Servizi e progetti camerali	Gestione rendicontazione Bandi voucher affidati nel 2021	Bandi voucher affidati/rendicontati	100%	Sanità, Allinoro, Gaviglia
		Gestione progetto Fondo perequativo Giovani e mondo del lavoro 2019/2020	Progetto realizzato Si/no	Si	Sanità, Allinoro, Gaviglia
Sviluppare azioni ed iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Promozione del territorio/Sistema imprenditoriale locale	Altri Progetti affidati da CCIAA nel 2022 (Latte nelle Scuole 2022, Formazione e Lavoro 20% annualità 2022)	Progetto realizzato Si/no	Si (se affidati)	Sanità, Allinoro, Gaviglia
		Progettazione/gestione attività formative	Numero iniziative progettate e/o realizzate	2	Sanità, Gaviglia, Lo Conte, Castaldo
Valorizzare gli assets aziendali	Certificazione Qualità ISO 9001:2008 per EA37-Formazione	Gestire per il 2022 le convenzioni eventualmente sottoscritte da SI Impresa con la Fondazione ITS per il 2022	Convenzioni sottoscritte da SI Impresa nell'anno 2022-gestione Si/no	Si (se sottoscritte)	Sanità, Gaviglia
		Mantenimento procedure a controllo degli standards di Qualità	Certificazione SI Impresa nel 2022	Si	Sanità, Gaviglia, Lo Conte, Castaldo

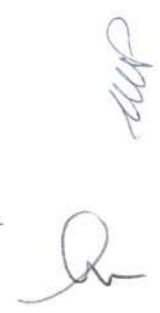
Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Comunicazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Comunicazione, Sito Internet e Politiche Privacy	Indicatore	Target	Personale coinvolto
Sviluppare azioni ed iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Promozione del territorio / del sistema imprenditoriale locale	Aggiornamento sito web Si. Impresa	Sito web aggiornato e on-line	SI/NO	R. ATTANASIO
		Avvio attività Servizi per lo sviluppo del Mercato Immobiliare	Progettazione banca dati; Redazione periodica del Bollettino ufficiale	SI/NO	MR. FURGIUELE R. ATTANASIO
Valorizzare gli assets aziendali	Adempimenti previsti da normativa di settore: Amministrazione Trasparente e Anticorruzione	Content management e pubblicazione sul sito web di Si Impresa e su social media delle notizie relative alle attività e agli eventi promossi dagli Uffici	Numero di notizie / eventi pubblicati	20	R. ATTANASIO
		Comunicazione eventi e progetti aziendali	Numero di uscite sui media e social media	8	MR. FURGIUELE, R. ATTANASIO
		Pubblicazione dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale	Esito griglia valutazione OIV	SI/NO	(*) RPCT, C. CATAPANO, R. GAVIGLIA
		Predisposizione, aggiornamento piano sulla privacy	Realizzazione procedure per la gestione del trattamento dei dati	SI/NO	MR. FURGIUELE

(*) RPCT: Responsabile Corruzione e Trasparenza – dott. L. Russo



Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Servizi Camerali	Indicatore	Target	Personale coinvolto
Realizzazione Servizi di supporto alle aree strategiche camerali	Sviluppo di Servizi e progetti camerali	<p>Progettazione, gestione, istruttoria, rendicontazione amministrativa, contabile e monitoraggio di interventi di sostegno economico allo sviluppo trasferiti dalla CCIAA all' Area/ufficio (bandi, voucher, progetti, ecc..) anno 2022</p> <p>Completamento istruttoria pratiche relative ai bandi voucher anno 2021</p>	<p>Iniziativa /Progetti camerali Bandi Voucher 2022 approvati/realizzati</p> <p>N. istanze pervenute e verificate (istruttoria, rendicontazione amministrativa e contabile) per conto della Camera per i diversi Voucher approvati e trasferiti nel 2021</p>	<p>100% Iniziative/ Progetti camerali Bandi Voucher 2022 approvati e trasferiti all'A.S.</p> <p>100% istanze pervenute (istruttoria, rendicontazione amministrativa/contabile/ supporto ricorsi e contestazioni/approfondimenti) per conto della Camera per i Voucher approvati e trasferiti nell' anno 2021</p>	<p>G.PICCOLO, M.CHIOCCARELLI, C.PONTICELLI, G.CARBONE, A.PASTORE, R. CASTALDO</p> <p>G. PICCOLO, M. CHIOCCARELLI, C. PONTICELLI, G. CARBONE, A. PASTORE, R. CASTALDO, A.ALLINORO, M. DE LUCA</p>

<p>Progettazione, gestione, istruttoria, rendicontazione amministrativa/contabile e monitoraggio degli interventi di sostegno economico allo sviluppo trasferiti dalla CCIAA all'Area/ufficio (Progetti finanziati con aumento del 20% del diritto annuale – PID, ecc...) anno 2022</p>	<p>100% Iniziative/Progetti camerali Bandi Voucher 2021 approvati/realizzati (finanziati con aumento del 20% del diritto annuale – PID, ecc... anno 2022)</p>	<p>100% Iniziative/Progetti camerali Bandi Voucher 2021 approvati e trasferiti all'A.S. (finanziati con aumento del 20% del diritto annuale – PID, ecc... anno 2022)</p>	<p>G.PICCOLO, M.CHIOCCARELLI, C.PONTICELLI, G.CARBONE, A.PASTORE, R.CASTALDO</p>
<p>Completamento istruttoria pratiche relative ai bandi voucher 2021 (Progetti finanziati con aumento del 20% del diritto annuale – PID, ecc...)</p>	<p>N. istanze pervenute e verificate (istruttoria, rendicontazione amministrativa e contabile) per conto della Camera per i diversi Voucher approvati e trasferiti nel 2021 (finanziati con aumento del 20% del diritto annuale – PID, ecc...)</p>	<p>100% istanze pervenute: istruttoria, rendicontazione amministrativa/contabile/sup porto ricorsi e contestazioni/ approfondimenti per conto della Camera per i Voucher approvati e trasferiti nel 2021 (finanziati con aumento del 20% del diritto annuale – PID, ecc..)</p>	<p>G.PICCOLO, M.CHIOCCARELLI, C.PONTICELLI, G.CARBONE, A.PASTORE, R.CASTALDO</p>
<p>Supporto e servizi alla CCIAA di Napoli</p>	<p>Supporto agli Uffici camerali su richiesta della CCIAA</p>	<p>Si/No</p>	<p>G. SPALICE, B. DE SANTIS, R. ATTANASIO</p>



Sviluppare azioni ed iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Promozione del territorio / del sistema imprenditoriale locale	Promuovere le iniziative dell'ufficio presso le imprese, gli operatori ed addetti ai lavori popolando la sezione dell'area/ufficio sul sito internet aziendale con l'ufficio comunicazione	Numero di notizie diffuse sul sito	10	G. PICCOLO, G. CARBONE
Migliorare l'organizzazione interna	Miglioramento/snellimento delle procedure interne al fine di ottimizzare la gestione amministrativa delle attività della Direzione	Condivisione/scambio di flussi informativi amministrativi inerenti le progettualità dell'Area per la raccolta dei dati utili alla predisposizione di provvedimenti, atti, rendicontazioni	N° Atti predisposti (Delibere, Determine, atti di liquidazione, etc...)	10	G. PICCOLO, C. PONTICELLI, M. CHIOCCARELLI, A. PASTORE



Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Progetti e Attività di supporto alle aziende	Indicatore	Target	Personale coinvolto
Realizzazione Servizi di supporto alle aree strategiche camerali	Sviluppo di Servizi e progetti camerali	Gestione attività progetto Fondo Perequativo 2019/2020 affidato all'Ufficio (Progetto SEI - Sostegno all'Export delle PMI)	Progetto realizzato SI/NO	SI	MC RAFFONE, M COZZOLINO, FOGGIA, DENTE
		Rendicontazione tecnica-finanziaria progetti 20% affidati nell' anno 2021; Gestione attività di almeno 1 progetto anno 2022 finanziato con aumento del 20% del diritto annuale (PID, Progetto Internazionalizzazione)	Rendicontazione effettuata SI /NO; Progetto realizzato SI /NO	SI	MC RAFFONE, M COZZOLINO, FOGGIA, DENTE
Sviluppare azioni iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Supporto all'internazionalizzazione e competitività delle imprese	Gestione attività dei bandi voucher affidati nell'anno 2021	Analisi delle rendicontazioni / liquidazioni	100%	MC RAFFONE, M COZZOLINO, FOGGIA, DENTE
		Organizzazione di seminari, workshop, country presentation, corsi di formazione su internazionalizzazione e tematiche comunitarie (anche via webinar), B2B con operatori stranieri	Numero eventi (anche via webinar); Numero di partecipanti	=> 2; => 60	MC RAFFONE, M COZZOLINO, V FOGGIA, R DENTE
		Assistenza e supporto informativo all'internazionalizzazione, programmi comunitari, accesso ai finanziamenti europei, per la ricerca di partner all'estero, nel quadro del progetto EEN 2022-2025 approvato dalla Commissione Europea	Progetto realizzato SI/NO	SI	MC RAFFONE, M COZZOLINO, V FOGGIA, R DENTE

Capacità di fare Rete per la gestione di progetti Comunitari e nazionali	Creazione di partenariati per la partecipazione ai bandi e lo scambio di esperienze e knowhow	Gestione del Consorzio EEN; Partecipazioni a Gruppi di lavoro settoriali e/o tematici	Organizzazione di riunioni di Consorzio; Partecipazione a riunioni di gruppi di lavoro	SI/NO	MC RAFFONE, M COZZOLINO, V FOGGIA, R DENTE
Valorizzare gli assets aziendali	Gestione Amministrativo-contabile dei progetti europei	Analisi attività e verifica target raggiunti da SI IMPRESA per i progetti EEN ed INCAME nel 2020/2021; Analisi e controllo documentazione/target raggiunti dai partner del Consorzio nel 2020/2021; Predisposizione Final Report di Consorzio.	Approvazione rendicontazione finale (Final report) dei progetti EEN ed INCAME 2020/2021 da parte della Commissione europea	SI/NO	MC RAFFONE, M COZZOLINO

