



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

(Art. 6 DECRETO 30 GIUGNO 2022, N. 132)

2024-2026

Indice

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 4 |
| Logica di pianificazione integrata..... | 5 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 6 |
| 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 18 |
| 2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO | 18 |
| 2.2 VALORE PUBBLICO: GLI OBIETTIVI STRATEGICI | 22 |
| OBIETTIVI STRATEGICI - SCHEDE DI DETTAGLIO | 24 |
| 2.3 PERFORMANCE OPERATIVA | 29 |
| OBIETTIVI OPERATIVI - SCHEDE DI DETTAGLIO | 31 |
| 2.4 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA..... | 38 |
| 2.4.1 ANTICORRUZIONE | 38 |
| 2.4.2 TRASPARENZA | 48 |
| 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 53 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 53 |
| 3.1.1 ORGANIGRAMMA | 55 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 55 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE..... | 58 |
| 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE..... | 61 |
| 3.5 AZIONI POSITIVE..... | 61 |
| 4. MONITORAGGIO | 66 |
| 4.1 MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE | 66 |
| 4.2 MONITORAGGIO DEL RISCHIO DI INTEGRITA' | 69 |

PREMESSA

Alla luce di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia*», convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, gli strumenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare sono destinati a confluire in un unico documento di programmazione, con orizzonte temporale triennale, denominato **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O)**.

Quest'ultimo costituisce un documento unitario di programmazione, sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di pianificazione integrata e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9/06/2021, il P.I.A.O descrive:

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

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

La Camera di Commercio di Nuoro rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 6 (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) del D.M. 30 giugno 2022, al quale nella predisposizione del presente piano intende di massima conformarsi, che testualmente recita: "1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche

amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Il Presente documento è stato redatto secondo le Linee Guida Unioncamere 2024.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Oltre al già citato art. 6 del D.L. n. 80/2021, nella stesura del presente documento è stato fatto uno sforzo di conciliazione e coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle diverse materie interessate dal P.I.A.O.

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

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Delibera ANAC N.7/2023 (PNA 2022)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022;
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020);
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Gennaio 2024);
- Delibera ANAC N. 264/2023;
- Delibera ANAC N.605/2023 (Aggiornamento PNA 2022);

Pari opportunità:

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

Fabbisogni del personale:

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale")
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75

- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis;

Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”

Logica di pianificazione integrata

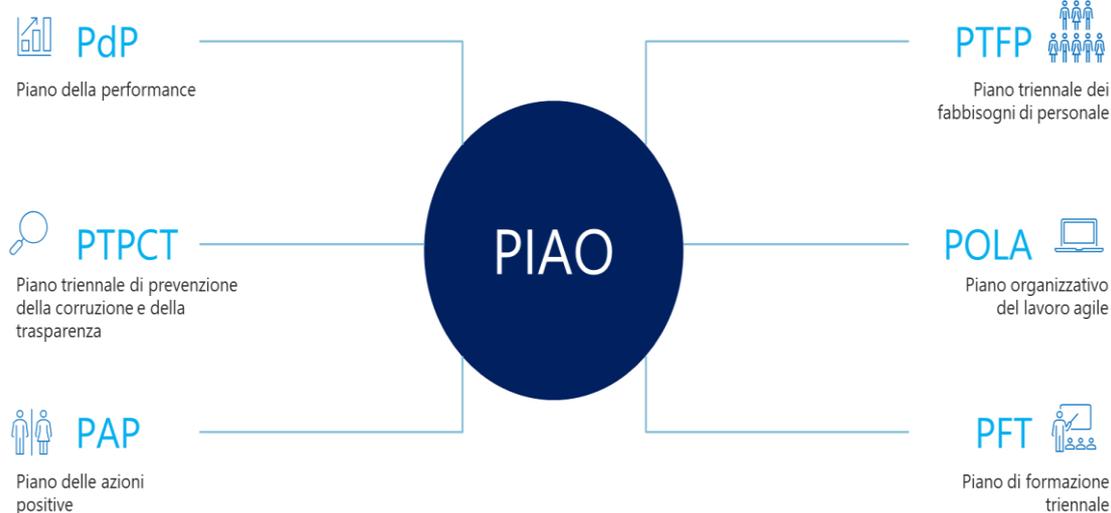
Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il P.I.A.O rappresenta un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per l'Ente camerale. La prospettiva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

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

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

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

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





1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La mission della CCAA e principali attività

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Nuoro è un Ente di diritto pubblico dotato di autonomia funzionale che, in virtù della Legge n. 580/1993 e ss.mm.ii., svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e dei consumatori, promuovendo lo sviluppo dell'economia locale.

L'art. 2 della Legge n. 580/1993, così come riformato dal D. Lgs. n. 219/2016, indica i compiti e le funzioni svolte dagli enti camerali. In conformità alla normativa vigente anche la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Nuoro svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza i suddetti compiti e funzioni, nel rispetto dei valori fondamentali di:

- trasparenza, l'imparzialità e correttezza nei rapporti con l'esterno;
- efficienza, efficacia ed economicità come principio di base nell'utilizzazione di risorse;
- tipicità, qualità e territorialità come leve di sviluppo dell'economia.

Valori, questi, che guidano l'agire dell'Ente e riflettono una vera e propria cultura che lo stesso ha cercato di promuovere e diffondere attraverso il proprio operato.

Le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali, sono state individuate quali ambiti specifici di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'Ente camerale, la cui missione si articola lungo tre direttrici che possono essere così sinteticamente illustrate:

1. valorizzazione del territorio di riferimento sotto il profilo economico, sociale e culturale attraverso la promozione dell'interazione tra i soggetti istituzionali e privati coinvolti;
2. sostegno all'imprenditorialità attraverso l'investimento nei fattori strategici per lo sviluppo;
3. erogazione di servizi utili ed efficienti al sistema delle imprese, in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e di promozione di processi di interoperabilità fra le pubbliche amministrazioni locali.

Al fine di effettuare una gestione ottimale delle sue attività ed al contempo ottimizzare gli investimenti sulle risorse umane, la Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro utilizza sistemi dinamici di costante analisi e sviluppo organizzativo come la mappatura dei processi nonché sistemi di gestione e valutazione finalizzati alla valorizzazione del merito, delle competenze professionali (conoscenze, capacità, atteggiamenti) attese e presenti nell'Ente e alla costante ricerca dell'efficacia ed efficienza organizzativa.

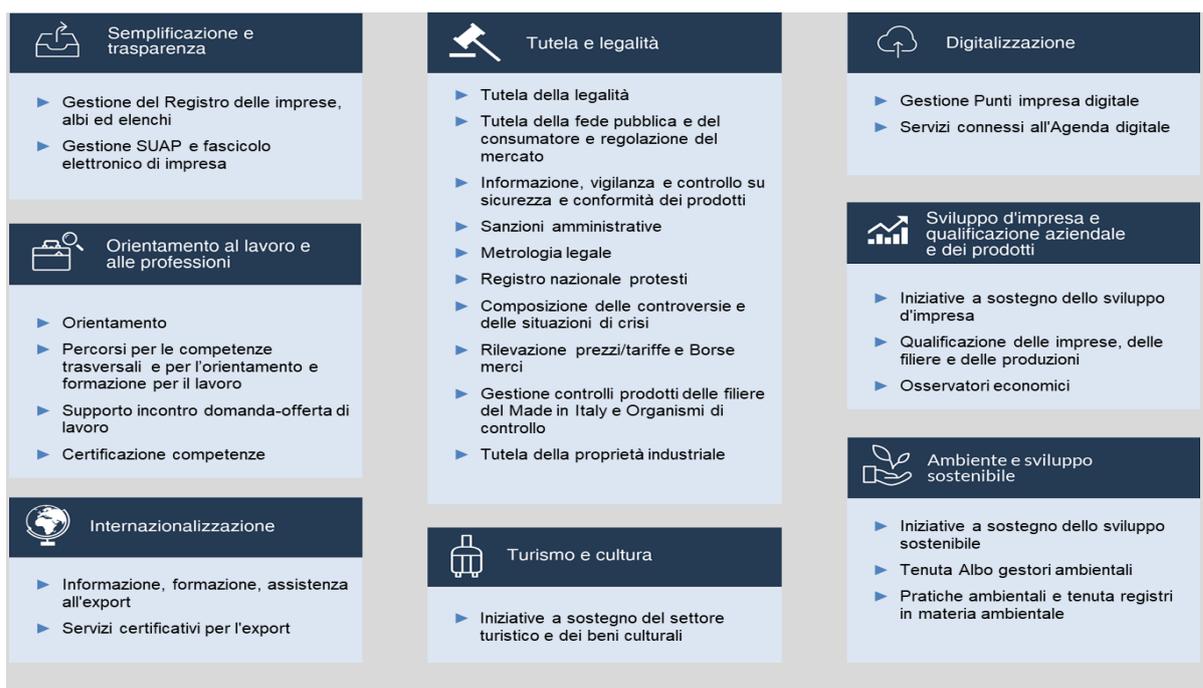
La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Nuoro si articola nelle seguenti aree funzionali:

- area direzionale;

- area anagrafico-amministrativa;
- area di promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale;
- area di regolazione e tutela del mercato.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Azienda Speciale di Promozione Economica del Nuorese (A.S.P.E.N.) con funzioni di promozione dello sviluppo dell'economia.

La mission descrive il fine ultimo della C.C.I.A.A., ne giustifica l'esistenza e la differenza da altri enti o organizzazioni, esplicitando quali bisogni intende soddisfare e quali sono gli elementi caratteristici e distintivi. Costituisce il presupposto fondamentale delle strategie e degli obiettivi che la C.C.I.A.A. provvede di volta in volta, nel tempo, a formulare.



Struttura organizzativa C.C.I.A.A. di Nuoro

Ai sensi della Legge n. 580/1993 sono **Organi** della Camera di Commercio di Nuoro:

- il Consiglio;
- il Presidente;
- la Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

IL CONSIGLIO

Il Consiglio è espressione delle categorie economiche maggiormente rappresentative del territorio; determina gli indirizzi dell'azione dell'Ente e ne verifica l'attuazione. Ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 580/1993, così come riformata dal D. Lgs. n. 219/2016, al Consiglio sono attribuite le seguenti funzioni:

- deliberare lo Statuto camerale e le relative modifiche ed i regolamenti;
- eleggere tra i suoi componenti la Giunta e il Presidente;
- nominare i membri del Collegio dei Revisori dei Conti;
- determinare degli indirizzi generali e approvare il programma pluriennale di attività dell'Ente previa adeguata consultazione delle imprese;
- approvare la Relazione Previsionale e Programmatica, il Preventivo Economico annuale ed i relativi aggiornamenti nonché il Bilancio di esercizio.

Il Consiglio è composto da 19 consiglieri: 16 in rappresentanza dei settori economici maggiormente presenti sul territorio, cui si aggiungono un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, uno delle Associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e uno in rappresentanza dei liberi professionisti, come previsto dall'art. 10, comma 6, della L. n. 580/1993 e ss.mm.ii.

Il Consiglio della Camera di Commercio di Nuoro è stato costituito con decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. 39 del 07/07/2023.

La tabella seguente illustra l'attuale composizione del Consiglio Camerale:

| COGNOME E NOME | SETTORE RAPPRESENTATO |
|----------------------------------|---|
| CICALÒ AGOSTINO | Presidente Settore Servizi alle Imprese, Credito e Assicurazioni |
| BITTI GIOVANNI | Vice Presidente – Settore Industria |
| ARIU MARIA LUISA ELEONORA | Organizzazioni Sindacali |
| ARRA VITO | Artigianato |
| CAMBEDDA ANTONIO | Commercio |
| CAPELLI DARIO GABRIELE | Turismo |
| COCCOLLONE GIANBATTISTA | Agricoltura |
| DELUCA MARILENA | Associazioni Tutela Consumatori e Utenti |
| FANCELLO MARIANNA | Agricoltura |
| LEDDA LUIGI | Trasporti e Spedizioni |
| MAZZETTE PIETRO | Artigianato |
| MELE ANTONIO | Liberi Professionisti |
| PINNA OMBRETTA | Artigianato |
| PUXEDDU GIOVANNI VINCENZO | Servizi alle Imprese, Credito e Assicurazioni |
| RUGGIU MARIA GABRIELA | Commercio |
| SANNA GIOVANNI ANTONIO | Cooperazione |
| SECCHI NADIA | Turismo |
| SERRA ALESSANDRO | Agricoltura |
| TEGAS MARIA GRAZIA | Commercio |

Il Consiglio dura in carica cinque anni, che decorrono dalla data dell'insediamento, avvenuto il 26 luglio 2023.

IL PRESIDENTE

Il Presidente guida la politica generale dell'Ente camerale e ne ha la rappresentanza legale ed istituzionale. Convoca e presiede sia il Consiglio che la Giunta. Viene eletto dal Consiglio, con il quale condivide la durata della carica. Il Presidente della Camera di Commercio di Nuoro è il dott. Agostino Cicalò, eletto dal Consiglio camerale nella seduta del 2 agosto 2023.

LA GIUNTA

La Giunta è l'organo esecutivo della Camera di Commercio, eletto in seno al Consiglio del quale condivide la durata in carica. Ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 580/1993 e ss.mm.ii., alla Giunta sono attribuite le funzioni di:

- predisporre, per l'approvazione da parte del Consiglio, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Preventivo Economico, il suo aggiornamento ed il Bilancio di esercizio;
- adottare i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività;
- deliberare sulla partecipazione della Camera a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali e sulle dismissioni societarie;
- definire i criteri generali per l'organizzazione delle attività e dei servizi, in particolare quelli promozionali, in tutte le sedi della camera di commercio, al fine di assicurare sul territorio il mantenimento e lo sviluppo dei servizi,
- adottare ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla legge n. 580/1993 e dallo statuto che non rientri nelle competenze riservate al Consiglio o al Presidente.

L'attuale Giunta della Camera di Commercio di Nuoro è composta dal Presidente e da cinque membri eletti dal Consiglio con la deliberazione n. 6 del 31/08/2023.

La tabella seguente illustra l'attuale composizione della Giunta Camerale:

| COGNOME E NOME | SETTORE RAPPRESENTATO |
|---------------------------|---|
| CICALÒ AGOSTINO | Presidente Servizi alle imprese, Credito e Assicurazioni |
| ARRA VITO | Artigianato |
| BITTI GIOVANNI | Vice Presidente - Industria |
| PINNA OMBRETTA | Artigianato |
| SERRA ALESSANDRO | Agricoltura |
| TEGAS MARIA GRAZIA | Commercio |

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativo-contabile ed è composto da tre membri effettivi e da tre supplenti designati dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, dal Ministro delle Imprese e del Made in Italy e dal Presidente della Giunta Regionale. Dura in carica quattro anni e i suoi membri possono essere designati per due sole volte consecutivamente.

Le funzioni attribuite al Collegio dei Revisori dall'art. 17 della Legge n. 580/1993 e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 2/11/2005, n. 254, riguardano:

- la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di Commercio;
- l'attestazione della corrispondenza del Bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, con la redazione di una relazione da allegare al progetto di Bilancio d'esercizio predisposto dalla Giunta;
- l'espressione collegiale del parere sugli atti deliberativi della Giunta concernenti il preventivo e il suo aggiornamento, il bilancio d'esercizio, nonché' sugli schemi di delibere di Giunta, concernenti la contrazione dei mutui e l'assunzione di partecipazioni societarie.

Il Collegio dei Revisori dei Conti della C.C.I.A.A di Nuoro è stato nominato con la deliberazione n. 35 del 28/4/2022, che è stata adottata dalla Giunta camerale ai sensi degli articoli 14, comma 7, e 17 della L. n. 580/1993.

Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica quattro anni (dal 29/4/2022 al 28/4/2026) ed è formato dai seguenti componenti:

| COGNOME E NOME | SOGGETTO DESIGNANTE |
|--|---|
| MARIA LUISA MAMELI (COMPONENTE EFFETTIVO CON FUNZIONI DI PRESIDENTE) | Ministro dell'Economia e delle Finanze |
| ENRICO GAIA (COMPONENTE EFFETTIVO) | Ministro delle Imprese e del Made in Italy |
| RAFFAELLINA DENTI (COMPONENTE EFFETTIVO) | <i>Presidente della Regione Autonoma della Sardegna</i> |
| ANTONELLO LAI (COMPONENTE SUPPLENTE) | Ministero dell'Economia e delle Finanze |
| STEFANIA FALCHI (COMPONENTE SUPPLENTE) | Ministro delle Imprese e del Made in Italy |
| GIOVANNA LUCIA SATTA (COMPONENTE SUPPLENTE) | <i>Presidente della Regione Autonoma della Sardegna</i> |

ORGANISMO MONOCRATICO CON FUNZIONI ANALOGHE ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Con deliberazione della Giunta Camerale n. 86 del 16/10/2023 stato nominato il Dott. Giovanni Mario Basolu quale titolare dell'Organismo monocratico con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V) della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro per il periodo di un triennio dal 17/10/2023 al 16/10/2026.

IL SEGRETARIO GENERALE

La struttura amministrativa dell'Ente, nella quale non sono al momento presenti dirigenti preposti alle aree, è guidata dal Segretario Generale, cui direttamente si riferiscono i responsabili delle unità operative semplici e complesse. A diretto supporto alla sua attività si ritrovano gli uffici della Segreteria, assistenza Organi istituzionali e Relazioni con il Pubblico, del Personale e della Ragioneria.

La carica di Segretario Generale della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro è ricoperta dal dott. Giovanni Carmelo Pirisi, nominato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 21/05/2021, a decorrere dal 01/06/2021 per un triennio.

L'AZIENDA SPECIALE PROMOZIONE ECONOMICA NUORESE (A.S.P.E.N.)

Le norme danno mandato alle Camere di Commercio di espletare una vasta azione di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e dell'economia locale sia direttamente, tramite i propri uffici o gli organismi di propria derivazione che la legge consente di costituire, sia in forma associata con altre Camere di Commercio nonché in delega da parte di altre amministrazioni pubbliche di alcuni servizi o attraverso l'affidamento di funzioni ad Aziende Speciali e Società di sistema.

L'A.S.P.E.N. (Azienda Speciale Promozione Economica Nuorese) è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Nuoro. L'Azienda è operativa dal 1995 e ha finalità di interesse pubblico. Il suo obiettivo principale è la promozione dello sviluppo dell'economia con specifico riguardo ai settori dell'agricoltura, artigianato, industria, commercio e servizi attraverso l'incentivazione di tutte le forme possibili di interscambio e cooperazione commerciale e di servizi. Nel quadro economico e sociale del territorio di riferimento, l'A.S.P.E.N. ha, pertanto, il compito di incoraggiare le condizioni per il sostegno dei processi di promozione, introduzione e integrazione delle nostre imprese nei mercati nazionali ed internazionali.

In particolare, l'A.S.P.E.N. si occupa di:

- facilitare l'accesso alle informazioni per le imprese e comunità;
- rafforzare la formazione di tipo economico;
- realizzare progetti in aree e territori meno votati allo sviluppo;
- potenziare la visibilità dei territori;
- incidere in maniera significativa sulla performance economica delle imprese.

Le principali attività dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Nuoro possono essere riassunte nella seguente tabella:

| | |
|---------------------------------------|---|
| INFORMAZIONE ECONOMICA | <ul style="list-style-type: none"> - Osservatorio economico: monitoraggio congiuntura territoriale, importante risorsa per effettuare interventi programmatici volti ad incidere in maniera determinante sull'economia del territorio e delle aziende; - Area studi e ricerche tematiche ad hoc dell'Osservatorio: attivata in relazione alle necessità progettuali/programmatorie; |
| PROMOZIONE TERRITORIALE | <ul style="list-style-type: none"> - Autunno in Barbagia, Primavera nel cuore della Sardegna; - Implementare gli accessi nelle strutture ricettive con un sistema di prenotazione tramite voucher; - Azioni di marketing territoriale strategiche: quotidiani, riviste di bordo, riviste straniere tematiche a forte tiratura, spot pubblicitari nelle principali reti televisioni locali, promozione del territorio su reti televisive nazionali ed estere. |
| PROGETTI SPECIALI | <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione ai vari bandi che prevedono azioni compatibili col proprio operato: continua candidatura progettuale e strutturazione dell'area progetti speciali in caso di accoglimento delle candidature/bandi. |
| INTERVENTI PER LA COMMERCIALIZZAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e partecipazione ad eventi fieristici: Artigiano in Fiera; |

| | |
|------------|--|
| FORMAZIONE | - Formazione e aggiornamento costante nelle PMI: organizzazione corsi di formazione. |
|------------|--|

PARTECIPATE¹

La Camera di Commercio di Nuoro nel corso degli anni ha acquisito partecipazioni in società operanti in settori ritenuti strategici per l'economia della propria circoscrizione territoriale al fine di perseguire al meglio gli obiettivi istituzionali, quali il settore delle infrastrutture, dei servizi, della consulenza, del credito e della promozione delle imprese. Da qualche anno, l'Ente è impegnato in un processo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie possedute. Il relativo Piano operativo è stato approvato con deliberazione della Giunta Camerale nel corso del 2015 e nell'anno successivo si è provveduto al suo adeguamento sulla base delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti – I sezione di controllo per la Regione Sardegna con deliberazione n.70/2016/VSG. Ai sensi dell'art. 1, commi 611 e 612, della Legge n. 190/2014 (Legge di Stabilità per il 2015) e del D. Lgs. n. 175/2016 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", la Camera di Commercio di Nuoro ha predisposto e approvato, con deliberazione della Giunta camerale n. 47 del 20/03/2017, l'aggiornamento del Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate, della relativa Relazione tecnica e i relativi prospetti; successivamente, ha approvato, con le deliberazioni della Giunta Camerale n. 149 del 04/12/2018, n. 134 del 16/12/2019, n. 116 del 28/12/2020 e n. 130 del 20/12/2021, N. 115 del 15.12.2022 e n.119 del 12/12/2023 l'assetto complessivo delle partecipazioni camerali alla data, rispettivamente, del 31/12/2017, 31/12/2018, 31/12/2019, 31/12/2020, 31.12.2021 e 31/12/2022 come emerge dagli allegati alle medesime deliberazioni (Allegato A – società in dismissione- e Allegato B -società partecipate). Attualmente risultano essere ancora in fase di liquidazione la società Retecamere s.c.r.l. e la Società Consortile Patto Territoriale della Provincia di Nuoro s.r.l. La Camera di Commercio di Nuoro ha inoltre confermato la propria partecipazione, per le motivazioni descritte nel Piano operativo di razionalizzazione e nel relativo aggiornamento, nella Società Consortile di informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni Infocamere S.c.p.A., nelle società Geasar- Gestioni aeroporti sardi- S.p.A, Ic Outsourcing s.c.r.l. e Si.Camera s.r.l.

La tabella seguente rappresenta sinteticamente le informazioni relative alle società partecipate al 31/12/2022 e riporta i dati estratti dai documenti allegati all'ultimo bilancio consuntivo camerale approvato.²

| PARTECIPAZIONI AL 31/12/2022 CCIAA DI NUORO | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------------|---------------|---------------------|----|---|
| RAGIONE SOCIALE | N QUOTE | PROPRIETA A % | VAL NOMIN | CS | PN 31/12/2021 | AL | VALORE IN BILANCIO AL COSTO DI ACQUISTO |
| INFOCAMERE | 3000 | 0,0526 | 9.300,00 | 17.670.000,00 | € 52.044.417 | | 29.865,94 |
| GEASAR | 25260 | 8,4200 | 1.087.190,40 | 12.912.000,00 | € 72.214.311 | | 1.633.372,98 |
| IC OUTSOURCING SCRL | 119,66 | 0,0321 | | 372.000,00 | | | 117,18 |
| SISTEMA CAMERALE SERVIZI SRL | 5.490 | 0,1339 | | 4.009.935,00 | € 5.415.375 | | 154,17 |
| TECNOSERVICECAMERE SOC. CONS. (Asta pubblica deserta) | 517 | 0,0204 | 268,84 | 1.318.941,00 | € 4.498.857 | | 268,84 |
| RETECAMERE S. Cons. R.L. in liquidazione | 66,57 | 0,0275 | | 242.356,34 | € 89.272 | | 272 |
| DMO | VERSATO DEPOSITO PRESSO BANCO DI SARDEGNA | | | | | | 60.000,00 |
| TOTALE | | | | | | | 1.724.051,11 |
| RAGIONE SOCIALE | N QUOTE | PROPRIETA % | VAL NOMIN | CS | PN 31/12/2021 | AL | VALORE IN BILANCIO METODO P.NETTO |
| PATTO TERRITORIALE IN LIQUIDAZIONE | | 40% | | 10.200,00 | Al 31/12/2021 € 946 | | 378,40 |
| TOTALE | | | | | | | |
| INFOCAMERE | Le azioni sono custodite a titolo gratuito, presso la cassa della Società | | | | | | |

¹ tutte le informazioni sono reperibili al link: <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate/>

² Bilancio consuntivo 2022, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 12/05/2023

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

A livello territoriale la C.C.I.A.A. di Nuoro ha un ufficio distaccato nel Comune di Tortolì. Quest'ultimo è stato istituito nel febbraio 2012 per agevolare l'utenza della zona ogliastrina nella fruizione dei servizi camerali, coerentemente con le disposizioni dell'art. 3 dello Statuto camerale che prevede la possibilità per l'Ente di dotarsi di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di propria competenza.

L'apertura al pubblico dell'ufficio distaccato di Tortolì è prevista il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Presso la sede distaccata di Tortolì sono disponibili i servizi di:

- visura e certificati camerali;
- visura protesti;
- vidimazione registri carico e scarico;
- vidimazione registri contabili;
- carte tachigrafiche;
- informazioni generali.

Le risorse economiche disponibili

Nella tabella seguente vengono riepilogate le principali risultanze del Conto economico del bilancio dell'Ente Camerale nel triennio 2020-2022

Principali risultanze del Conto economico (2020 -2022)

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| Diritto annuale | 2.741.102,43 | 2.822.427,23 | 3.038.883,75 |
| Diritti di segreteria | 566.110,25 | 616.806,64 | 939.300,31 |
| Contributi trasferimenti e altre entrate | 234.188,14 | 140.573,05 | 786.432,15 |
| Proventi da gestione di servizi | 180.324,56 | 175.762,19 | 4.553,40 |
| Proventi correnti | 3.721.725,38 | 3.755.569,11 | 4.769.169,61 |
| Personale | -927.701,44 | -886.837,23 | -880.728,49 |
| Costi di funzionamento | -1.067.780,75 | -856.648,72 | -1.116.850,11 |
| Interventi economici | -2.688.598,83 | -772.565,83 | -1.095.045,04 |
| Ammortamenti e accantonamenti | 1.283.094,20 | -1.339.533,04 | -1.997.156,58 |
| Oneri correnti | -5.967.175,22 | -3.855.584,82 | -5.089.780,36 |
| Risultato Gestione corrente | -2.245.449,84 | -100.015,71 | -320.610,75 |
| Risultato Gestione finanziaria | 885.815,91 | 34.302,99 | 843.679,06 |
| Risultato Gestione straordinaria | 63.942,53 | 66.742,28 | 98.936,67 |
| Rettifiche Attivo patrimoniale | -397,60 | 0,00 | -198,80 |
| Risultato economico della gestione | -1.296.089 | 1.029,56 | 621.806,18 |

Nelle tabelle seguenti vengono riepilogate le voci dello Stato Patrimoniale del bilancio dell'Ente camerale nel triennio 2020-2022.

Attivo dello Stato patrimoniale (2020-2022)

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Immobilizzazioni immateriali | 51.756 | 71.468 | 147.194 |
| Immobilizzazioni materiali | 5.274.079 | 5.293.520 | 5.290.137 |
| Immobilizzazioni finanziarie | 2.113.404 | 2.076.193 | 2.015.994 |
| IMMOBILIZZAZIONI TOTALI | 7.439.239 | 7.441.181 | 7.453.325 |
| Crediti di funzionamento | 1.825.567 | (116.415) | (1.554.473) |
| Disponibilità liquide | 12.550.802 | 15.027.518 | 15.836.099 |
| ATTIVO CIRCOLANTE | 14.376.370 | 14.911.104 | 17.380.572 |
| Ratei e risconti attivi | 4.517 | 3.472 | 5.315 |
| Conti d'ordine | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE GENERALE | 21.820.126 | 22.355.757 | 24.839.213 |

Passivo e Patrimonio netto (2020-2022)

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Debiti di finanziamento | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Trattamento di fine rapporto | -823.939 | -783.980 | -736.631 |
| Debiti di funzionamento | -6.653.611 | -6.765.235 | -8.822.863 |
| Fondi per rischi e oneri | -85.578 | -85.578 | -85.578 |
| Ratei e risconti passivi | -57.163 | -520.098 | -371.469 |
| TOTALE PASSIVO | -7.620.290 | -8.154.891 | -10.016.541 |
| Patrimonio netto esercizi precedenti | -15.495.925 | -14.199.836 | -14.200.866 |
| Riserve da partecipazioni | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Risultato economico dell'esercizio | 1.296.089 | -1.030 | -621.806 |
| PATRIMONIO NETTO | -14.199.836 | -14.200.866 | -14.822.672 |

| Ratios di bilancio | | Algoritmo | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|----------------------------|--|---|-----------|-----------|-----------|
| SOSTENIBILITÀ ECONOMICA | Indice equilibrio strutturale | $\frac{\text{(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**)}}{\text{Proventi strutturali*}}$ | 7,71 % | 10,36 % | 7,75% |
| | <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i> | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------|--|--|----------|----------|---------|
| | <p>Equilibrio economico della gestione corrente</p> <p><i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i></p> | <p>Oneri correnti / Proventi correnti</p> | 160,33 % | 102,66 % | 107% |
| | <p>Equilibrio economico al netto del FDP</p> <p><i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i></p> | <p>Oneri correnti - Trasferimento a Fondo perequativo / Proventi correnti - Entrate da Fondo perequativo (per rigidità e progetti)</p> | 159,04 % | 102,66 % | 107% |
| SOLIDITÀ PATRIMONIALE | <p>Indice di struttura primario</p> <p><i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i></p> | <p>Patrimonio netto / Immobilizzazioni</p> | 190,88 % | 190,84% | 199% |
| | <p>Indice di struttura secondario</p> <p><i>Valore segnaletico: misura la capacità della CCIAA di autofinanziarsi con il patrimonio netto ed i debiti di funzionamento. In generale è auspicabile un valore superiore al 100%</i></p> | <p>(Patrimonio netto + Debiti di finanziamento + Debiti di funzionamento oltre i 12 mesi + Fondo TFR) / Immobilizzazioni</p> | 201,95 % | 292,29 % | 327,13% |
| SALUTE FINANZIARIA | <p>Indice di liquidità immediata</p> <p><i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i></p> | <p>Liquidità immediata / Passività correnti</p> | 186,24 % | 191,99 % | 178% |

| | | | | |
|---|---|-----------|----------|---------|
| Grado di copertura finanziaria <i>Valore segnaletico: Esprime l'eventuale difficoltà finanziaria generata in presenza di squilibrio strutturale</i> | (Disponibilità liquide + Investimenti in titoli di stato e assimilati) / (Proventi strutturali - Oneri strutturali) | 43.828,31 | 4.218,66 | 57,86% |
| Margine di struttura finanziaria <i>Valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve</i> | Attivo circolante / Passività correnti | 213,32 % | 220,41 % | 195,10% |

Di seguito vengono descritte le previsioni per l'esercizio 2024 relative alle voci di maggiore importanza per l'Ente Camerale³.

DIRITTO ANNUALE

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali.

Il diritto annuale è il tributo a carico delle imprese iscritte o annotate nel registro delle imprese, previsto dall'articolo 18, commi 3 e 4, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, e rappresenta il principale provento delle Camere di Commercio. Il Ministro dello Sviluppo Economico ha autorizzato per gli anni 2023, 2024 e 2025 l'incremento della misura del diritto annuale fino ad un massimo del 20 per cento, ai sensi del comma 10 dell'articolo 18 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 così come modificato dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, per il finanziamento dei progetti indicati nelle deliberazioni dei Consigli delle Camere coinvolte.

- Il Consiglio della Camera di Commercio di Nuoro con delibera n. 14 del 18/11/2022 ha approvato l'incremento del Diritto annuale per il triennio 2023/2025 in misura pari al 20% degli importi annui stabiliti dal decreto ministeriale ed ha destinato l'incremento ai seguenti Progetti: progetto "Doppia Transizione: digitale e ecologica"; progetto "Formazione Lavoro"; progetto "Turismo"; progetto "Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i Punti S.E.I.".

| PREVISIONE ANDAMENTO DIRITTO ANNUALE 2024 | |
|--|--------------|
| Diritto Annuale | 2.528.263,74 |
| Sanzioni da diritto annuale | 325.012,77 |
| Interessi da diritto annuale | 65.749,90 |

DIRITTI DI SEGRETERIA

I diritti di segreteria rappresentano oltre il 18,84% del totale dei proventi relativi alla gestione corrente, il 19,69% nel consuntivo 2022. Il comma 2 dell'art. 28 del D.L. n.90 del 24 giugno 2014 prevede un processo di revisione delle tariffe e dei diritti sulla base dei costi standard stabiliti dal

³ Il Preventivo economico 2024, approvato dal Consiglio Camerale con Deliberazione n. 17 del 30/11/2023 è consultabile sul sito istituzionale della CCIAA di Nuoro, sezione "Amministrazione Trasparente - Bilanci" al seguente link: <https://nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/>

Ministero dello Sviluppo Economico secondo criteri di efficienza, che dovrebbe portare ad un aumento di questi introiti. Tuttavia, stante l'incertezza su tali misure, si è ritenuto di non prevedere variazioni.

| PREVISIONE ANDAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA 2024 | |
|--|---------|
| Diritti di Segreteria | 100.000 |
| Sanzioni Amministrative | 10.000 |
| Registro Imprese | 700.000 |
| Altri Albi ruoli elenchi e registri | 22.000 |
| Restituzione Diritti di Segreteria | -1.000 |

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI

I contributi ed i trasferimenti sono gli affitti attivi, i rimborsi ed i recuperi diversi, i proventi derivanti dalle attività che la Camera di Commercio svolge a seguito di accordi di collaborazione ex art. 15 L.241/1990, i proventi derivanti dall'attività svolta sulla base di convenzioni stipulate con la Regione Sardegna.

Per quanto attiene alla voce in questione è opportuno sottolineare che anche nel corso del 2024, così come già accaduto nel 2021, 2022 e 2023, è previsto l'incremento della suddetta voce in forza dei contributi previsti dal Piano di Rilancio del Nuorese⁴ per il progetto "Distretto Culturale del Nuorese" per il relativo completamento entro l'esercizio in corso. Nello specifico, gli obiettivi del Progetto in argomento sono quelli di: sostenere la cultura come motore dello sviluppo locale e generatrice, quale elemento forte della filiera produttiva, di un sistema imprenditoriale in grado di coinvolgere trasversalmente tutti i comparti dell'economia del territorio in stretta sinergia con il settore del turismo; tutelare e valorizzare il patrimonio culturale; rafforzare il legame con il territorio.

| PREVISIONE ANDAMENTO CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI 2024 | |
|---|---------|
| Rimborsi da Regione per attività delegate | 68.430 |
| Affitti attivi | 15.848 |
| Rimborsi e recuperi diversi | 73.500 |
| Contributi Piano di Rilancio del Nuorese | 462.750 |
| Proventi da attività in convenzione con RAS | 0 |

PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI

La voce racchiude i conti di ricavo attinenti all'attività di natura commerciale espletata dalla Camera di Commercio; il servizio di mediazione e conciliazione ed il servizio relativo alla gestione del Fab Lab; si stimano ricavi per un ammontare complessivo pari ad € 38.600 di cui € 10.000,00 all'attività di mediazione e conciliazione, € 2.100 alla gestione del Fab Lab ed altri 26.500 a possibili altre attività ricadenti nella sfera delle attività di natura commerciale che avranno presumibilmente luogo nel corso del 2024.

| PREVISIONE ANDAMENTO PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI 2024 | |
|---|--------|
| Ricavi gestione Fab Lab | 2.100 |
| Ricavi Arbitrato e Conciliazione | 10.000 |
| Altre attività ricadenti nella sfera delle attività di natura commerciale | 26.500 |

⁴ in virtù delle deliberazioni della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n.38/2 del 28/6/2016, n.46/5 del 3/10/2017, del Protocollo di intesa relativo a Piano Straordinario di Rilancio del Nuorese firmato in data 15/7/2016 e dell'Accordo di Programma Quadro inerente al Piano Straordinario di Rilancio del Nuorese sottoscritto in data 09/10/2017. Si rammentano inoltre le deliberazioni della Giunta Regionale n.5/1 del 01/2/2018 e n.29/ del 07/6/2018 relative all'approvazione del 1° e del 2° Atto Aggiuntivo all'Accordo di Programma Quadro e le Convenzioni attuative del progetto "Distretto Culturale del Nuorese" approvate con Determinazione del Presidente della CCIAA di Nuoro del 02/8/2019.

ONERI CORRENTI

Gli oneri correnti rappresentano i costi che l'Ente sostiene per lo svolgimento della propria gestione ordinaria e sono rappresentati dai costi relativi al Personale, al Funzionamento, agli Interventi Economici ed agli Ammortamenti e Accantonamenti.

Gli **oneri relativi al personale** sono rappresentativi dell'intera spesa per il personale dipendente ivi compresi: le Retribuzioni ordinarie e straordinarie, la Retribuzione di posizione del dirigente, le Indennità varie, gli oneri sociali, gli accantonamenti TFR e gli altri costi costituiti dagli interventi assistenziali a favore del personale e dalle Borse di Studio che vengono riconfermate anche per l'esercizio 2024.

Gli **oneri di funzionamento** sono riferiti alle spese correnti che annualmente vengono sostenute per svolgere l'attività istituzionale e garantire il funzionamento dell'Ente. La voce in oggetto costituisce un raggruppamento eterogeneo di costi di diversa tipologia: sulla base del vigente regolamento di contabilità vi sono compresi anche i costi derivanti dal versamento di quote associative agli enti del sistema camerale, la partecipazione al fondo perequativo, gli oneri per gli organi istituzionali e le Commissioni camerali.

Gli **interventi economici** comprendono i progetti e le iniziative che hanno lo scopo di promuovere il sistema delle imprese, sostenere la loro competitività, valorizzare il patrimonio culturale e sviluppare e promuovere il turismo del territorio. Nella voce sono ricompresi gli interventi economici, i contributi all'Azienda Speciale, Piano di Rilancio del Nuorese – Distretto Culturale e i Progetti a valere sulla maggiorazione del diritto annuale.

La voce **ammortamenti e accantonamenti** comprende la posta contabile relativa alla svalutazione dei crediti per diritto annuale, la cui entità è calcolata in funzione della loro presumibile esigibilità e dell'entità del gettito lordo del tributo, e le quote di ammortamento dei beni ad utilizzo pluriennale. Gli ammortamenti previsti per il 2024 sono stimati tenendo conto del valore residuo dei beni di proprietà dell'Ente, nonché di quello relativo agli investimenti previsti nel piano degli investimenti 2024

| PREVISIONE ANDAMENTO ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE 2024 | |
|---|-------------|
| Personale | - 1.112.352 |
| Funzionamento | -1.037.450 |
| Interventi Economici | -1.218.518 |
| Ammortamenti ed accantonamenti | -1.543.110 |

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

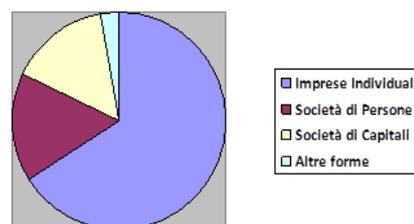
Nel territorio di competenza dell'Ente camerale si possono individuare due distinte macro aree geografiche, ossia una parte interna - legata in prevalenza alla tradizione agro-pastorale - e la parte costiera, caratterizzata dallo sviluppo di attività imprenditoriali, in specie nel settore turistico.

La base produttiva è costituita da una netta preponderanza delle imprese operanti nel settore agricolo e nel settore commerciale, seguono le imprese del settore edile, dei servizi e da ultimo quelle del settore industriale.

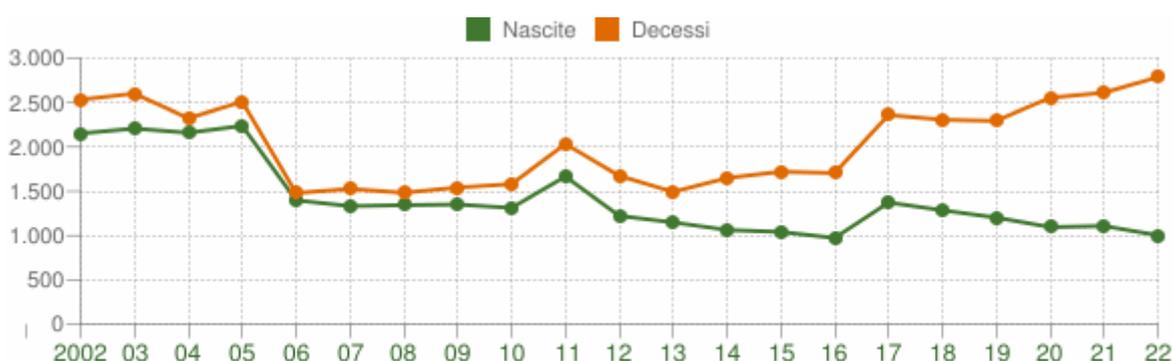
Con riguardo alla circoscrizione della Camera di Commercio di Nuoro, i dati relativi al terzo trimestre 2023 sulla natalità e mortalità delle imprese, elaborati da Unioncamere-InfoCamere, evidenziano che il territorio nuorese, nel periodo di riferimento, si colloca al terzo posto tra le province sarde, registrando un tasso di crescita nel terzo trimestre 2023 dello 0,11% con 31.204 imprese registrate con un saldo positivo di 34 tra iscrizioni (+213) e cessazioni (-179). Le restanti province, invece, presentano i seguenti tassi di crescita: Sassari 0,28% (I posto); Cagliari 0,13% (II posto), Oristano 0,03% (IV posto).

| Movimprese: III trimestre 2023 | | | | |
|---|---------|------------|------------|-------|
| Natalità e mortalità delle imprese italiane registrate a fine periodo | | | | |
| Registrate | Attive | Iscrizioni | Cessazioni | Saldo |
| 31.204 | 27.721 | 213 | 179 | 34 |
| ▲ 0,11% | ▲ 0,12% | ▲ 0,68% | ▲ 0,57% | 28 |

Il tessuto produttivo del territorio è composto prevalentemente da imprese individuali se si considera che in Sardegna nel trimestre di riferimento risultano registrate 20.541 imprese individuali contro le 4.998 di società di persone, le 4.786 società di capitali e 879 imprese registrate con altre forme.



L'andamento demografico della popolazione residente nella Provincia di Nuoro, non perfettamente coincidente con la circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Nuoro, continua ad essere caratterizzato da un trend decrescente. Gli ultimi dati disponibili, aggiornati al 31 dicembre 2022, evidenziano che la popolazione residente nella Provincia di Nuoro risultava composta da 198.520 individui registrati alle Anagrafi comunali, registrando una variazione percentuale di - 0,93% rispetto al 2021 e, in termini assoluti, di - 1.856 unità.



Movimento naturale della popolazione

PROVINCIA DI NUORO - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

CRIMINALITA' E CORRUZIONE.

A livello nazionale, secondo i dati del Viminale sulle denunce pubblicati dal Sole 24 ore, sono in crescita i reati riguardanti furti e rapine di strada, mentre sono in calo i reati informatici (-14% nel 2023).

Con riguardo al contesto interno, nell'anno 2023 la provincia di Nuoro, non perfettamente coincidente con la circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Nuoro, si è posizionata all'86° posto nella classifica generale sulla diffusione della criminalità per provincia elaborata dal Sole24ore, con un totale di 5.477 denunce ed un'incidenza, ogni 100.000 abitanti, pari a 2.647,9. La situazione più critica riguarda i reati di Associazione per produzione e spaccio di stupefacenti dove la provincia di Nuoro si posiziona al 4° posto nella classifica nazionale.

Per quanto concerne il tema della corruzione, nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di "Transparency International", dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo e lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

Uno degli ambiti con il più alto rischio di corruzione riguarda gli appalti, questi, infatti, costituiscono, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose in quanto consentono di reimpiegare ingenti risorse economiche e beneficiare di ulteriori guadagni.

L'Ente camerale intende dare massimo impulso alle misure di contrasto alla corruzione e rafforzare la collaborazione con tutti gli stakeholder al fine di arginare, limitare ed eliminare i fenomeni corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni.

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

Le Camere di Commercio, così come stabilito dall'art. 1, comma 1, della Legge n. 580/1993, svolgono "funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali". Nel corso degli ultimi anni le Camere di Commercio sono state interessate da una profonda transizione e rivisitazione, in particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

Il D.L. n. 90/2014 ha costituito l'antefatto del suddetto processo di riforma in quanto ha previsto il taglio della principale voce tra i proventi camerali: il diritto annuale, da realizzarsi in maniera progressiva nel triennio 2015/2017 (-35% nel 2015; -40% nel 2016; -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

L'anno 2015 è stato caratterizzato dall'entrata in vigore della L. n. 124 del 2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (la cosiddetta Riforma Madia).

Il 2016 ha visto l'emanazione e la successiva entrata in vigore dei decreti attuativi previsti nella citata L. n. 124 del 2015. Nello specifico, in virtù della delega conferita al Governo dall'art. 7 della L. n. 124/2015, è stato adottato il D.Lgs. n. 97 del 2016 in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che ha introdotto disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. del

14/03/2013, n. 33. Inoltre, in virtù della delega conferita al Governo dall'art. 10 della medesima L. n. 124 del 2015, è stato adottato il D. Lgs. n. 219 del 25/11/2016 recante la riforma dell'organizzazione, delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, con il quale è stata disposta la riduzione del numero delle Camere di Commercio italiane da 150 ad un massimo di 60 mediante accorpamenti tra due o più Camere.

Con il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16/2/2018, approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale, si è conclusa la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal D. Lgs. n. 219/2016. Il provvedimento ha confermato il nuovo assetto territoriale camerale con l'intento di permettere alle Camere di Commercio italiane di rispondere con più efficacia ed efficienza alle nuove funzioni innovative di cui sono state investite per sostenere la crescita di imprese e territori lungo le nuove frontiere di sviluppo. In forza del suddetto provvedimento la C.C.I.A.A. di Nuoro è riuscita a mantenere la propria autonomia territoriale e finanziaria.

Per finire, nel corso del 2019, con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7/3/2019 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.

L'evoluzione delle norme, oltre ad incidere sull'aspetto strutturale e organizzativo delle Camere, ha impattato sul versante interno in termini di risorse da destinare a nuove attività e servizi resi alle imprese. In particolare, in seguito alle disposizioni normative che hanno portato al taglio del 50% del diritto annuale, il Consiglio della C.C.I.A.A. di Nuoro, con propria deliberazione n. 14 del 18/11/2022, autorizzata dal Ministero dello Sviluppo Economico con proprio decreto firmato dal Ministro e registrato dalla Corte dei Conti, ha disposto l'incremento del diritto annuale nella misura del 20% anche per gli esercizi 2023, 2024 e 2025; come già accaduto per il triennio precedente. Su indicazione del Ministero dello Sviluppo Economico l'incremento fino al 20% del diritto annuale per il triennio 2023-2025 è destinato alla realizzazione di programmi e progetti nazionali per la promozione dello sviluppo economico (Progetto Doppia Transizione: Digitale e Ecologica, Progetto Turismo, Progetto Formazione Lavoro e Progetto Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I.).

Nel corso dell'ultimo triennio, per fronteggiare le conseguenze economiche dovute alla situazione emergenziale da Covid-19 sono stati adottati dal Governo numerosi provvedimenti, tra i quali:

- il D.L. n. 76/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, nel quale sono state previste, stante la straordinaria necessità e urgenza, misure per la semplificazione delle procedure in materia di contratti pubblici, nonché semplificazioni procedurali e di sostegno alla diffusione dell'amministrazione digitale e di semplificazione in materia di attività imprenditoriale e di responsabilità personale delle amministrazioni;
- il D. L. 31/5/2021, n. 77, (convertito con modificazioni dalla Legge n. 108 del 29/7/2021) cosiddetto Decreto Semplificazioni Bis (Si tratta di un provvedimento che tocca svariati ambiti, tra i quali gli appalti pubblici, il BIM, il Superbonus 110%, l'ambiente e la VIA, il procedimento amministrativo, la digitalizzazione della PA, con l'obiettivo dichiarato di imprimere un impulso decisivo allo snellimento delle procedure amministrative in tutti i settori incisi dalle previsioni contenute nel PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza) e nel PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari), così da consentire una realizzazione efficace, tempestiva ed efficiente degli interventi ad essi riferiti.

Il 31 marzo 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale il D.lgs. 36/2023 recante il nuovo codice dei contratti pubblici, in sostituzione del D.lgs. 50/2016, ed efficace dal 1° luglio 2023; il nuovo Codice

degli Appalti mette a regime le deroghe varate durante la pandemia per accelerare l'assegnazione degli appalti di piccolo/medio importo. In particolare stabilizza le soglie previste per l'affidamento diretto e per le procedure negoziate introdotte dal DL n.76/2020 (il cosiddetto decreto "semplificazioni"). Un'altra importante novità del nuovo codice dei contratti pubblici riguarda la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti, in vigore dal 1° gennaio 2024, che prevede un rafforzamento dell'uso di piattaforme digitali e l'interoperabilità delle banche dati, al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice medesimo.

L'adozione del D.P.R. 81/2023, efficace dal 14 luglio 2023, inoltre, ha introdotto modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, in particolare per quanto attiene l'utilizzo di tecnologie informatiche, di mezzi di informazione e di *social media*.

2.2 VALORE PUBBLICO: GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il Valore Pubblico può essere definito come la capacità dell'Ente di migliorare il livello di benessere sociale ed economico della propria Comunità e degli stakeholder.

La Camera tende alla creazione di valore pubblico definendo, in linea con le disposizioni normative del D. Lgs. n. 150/2009, le proprie azioni e i propri obiettivi attraverso la pianificazione strategica e operativa, in coerenza con le finalità assegnate agli enti camerali dalla Legge.

Le linee programmatiche dell'Ente vengono definite nel Programma pluriennale 2024-2028⁵. Il Programma, strutturato per linee strategiche (che individuano le aree strategiche nelle quali l'Ente intende intervenire), prevede, insieme ai servizi e alle attività attinenti alle funzioni e competenze attribuite alle Camere di Commercio, la realizzazione delle iniziative e manifestazioni di supporto al sistema economico locale, anche in collaborazione con le altre Camere di Commercio della Sardegna e con altri attori locali e regionali.

Le linee strategiche del Programma Pluriennale vengono declinate più nel dettaglio nella Relazione Previsionale Programmatica e articolate in obiettivi strategici dalla cui misurazione, attraverso gli indicatori (prevalentemente di *output* e di *outcome*), è possibile valutare la performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, la quale comprende le attività svolte e la qualità dei servizi erogati.

Gli obiettivi strategici vengono a loro volta articolati in obiettivi operativi dalla cui misurazione, attraverso gli indicatori (prevalentemente di *output*, di efficienza ed efficacia) è possibile valutare la performance delle varie unità organizzative presenti all'interno della Camera connettendo in questo senso la performance complessiva con quelle delle unità organizzative (la cosiddetta logica a cannocchiale).

⁵ Approvato dal Consiglio camerale con le deliberazioni n.14 del 30/10/2023 e n.15 del 30/11/2023.

La tabella di seguito riportata riepiloga gli obiettivi strategici che l'Ente intende perseguire nel triennio di riferimento, comprensiva degli obiettivi comuni di Sistema, costituenti nucleo condiviso di programmazione di tutti gli enti camerali, i quali sono evidenziati in grassetto. Si evidenzia, inoltre la presenza di obiettivi trasversali, ovvero relativi a più linee strategiche, pertanto, gli indicatori possono essere comuni.

| Ambito strategico | Obiettivo strategico |
|---|--|
| AS1 - Ambito Strategico 1 – Aumentare l'attrattività del territorio attraverso un incremento della competitività delle imprese | O.S. 1.1. - Favorire lo sviluppo del sistema delle imprese |
| AS2 - Rafforzare il mercato e promuovere l'imprenditorialità | O.S.2.1. – Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali |
| | O.S.2.2 – Formazione e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento. |
| AS3 - Potenziare l'internazionalizzazione del sistema economico | O.S.3.1. – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese |
| A.S.4 – Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio | O.S. 4.1 – Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio |
| AS5 - Una pubblica amministrazione moderna, trasparente, efficace ed efficiente | O.S.5.1 – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione |
| | O.S.5.2. – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente |
| | O.S.5.3 – Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti |
| A.S6 – Marketing turistico territoriale | O.S. 6.1 Valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo |
| A.S.7 – Innovazione | O.S.7.1. – Favorire la doppia transizione: digitale ed ecologica |

OBIETTIVI STRATEGICI - SCHEDE DI DETTAGLIO

| MISSIONE 011 - COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE | | | | | |
|--|---|---|------------------|------------------|------------------|
| AS1 - Ambito Strategico 1 - Aumentare l'attrattività del territorio attraverso un incremento della competitività delle imprese | | | | | |
| Obiettivo strategico | | O.S. 1.1. - Favorire lo sviluppo del sistema delle imprese | | | |
| Programma | 005-Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo. | | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato ⁶ | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| (D1.3_02_rev2023) Risorse per impresa destinate alle attività di Promozione del territorio e delle imprese | Totale risorse dedicate (costi + Interventi economici) al processo di Promozione territorio e imprese / Numero imprese attive al 31.12 <i>(Pareto – Efficacia)</i> | € 26,57 | ≥anno precedente | ≥anno precedente | ≥anno precedente |
| Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici della CCIAA | Interventi economici / Interventi economici (Ultimo aggiornamento preventivo) <i>(Pareto – Efficacia)</i> | 67,88 % | ≥anno precedente | ≥anno precedente | ≥anno precedente |
| MISSIONE 012 - REGOLAZIONE DEI MERCATI | | | | | |
| AS2 - Rafforzare il mercato e promuovere l'imprenditorialità ⁷ | | | | | |
| Obiettivo strategico | | O.S.2.1. Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali | | | |
| Programma | 004-Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori | | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese <i>(Pareto – Qualità)</i> | Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese <i>(Infocamere)</i> | 2,40 gg | ≤ 5 gg | ≤ 5 gg | ≤ 5 gg |

⁶ I valori rilevati per ciascun indicatore sono estratti dalla piattaforma Unioncamere "Sistema Informativo Integrato" per le CCIAA – PARETO _anno 2022.

⁷ L'Ente intende promuovere la buona imprenditorialità attraverso la tutela del mercato, migliorando l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali, in particolare i servizi di regolazione del mercato e della gestione anagrafica delle imprese.

| | | | | | |
|---|---|---|---------|---------|---------|
| Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Pareto – Qualità) | Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N (infocamere) | 1 gg | ≤ 20 gg | ≤ 20 gg | ≤ 20 gg |
| Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Pareto – Qualità) | Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (PCC) | -2,79 gg | < 30 gg | < 30 gg | < 30gg |
| Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) (Pareto: Obiettivi Comuni) | Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N / Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N-1 | 167.571 ⁸ (N° follower al 2023) | >0 | >0 | >0 |
| Grado di presenza sui media (Pareto: Obiettivi Comuni) | N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1 | 1,2 ⁹ | >0 | >0 | >0 |

MISSIONE 011 – COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Obiettivo strategico | O.S.2.2 – Formazione e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento. | | | | |
| Programma | 005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo. | | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| D1.3_06_rev2023 Risorse per impresa destinate all'Orientamento al lavoro e alle professioni (Pareto: Efficacia) | Totale risorse dedicate (costi + interventi economici) per l'Orientamento al lavoro e alle professioni (D4 + E1.1.2) nell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 | € 2,34 | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |

⁸ Pagine social (facebook, twitter, instagram, linkedin, youtube) CCIAA, Primavera nel cuore della Sardegna, Arkeosardinia, Cuore della Sardegna, Make in Nuoro, Autunno in Barbagia, Binu, DCN.

⁹ Calcolato su n° contenuti pubblicati anno 2023 (3.000) e n° contenuti pubblicati nell'anno 2022 (2.500) sulle pagine: CCIAA, Primavera nel cuore della Sardegna, Arkeosardinia, Cuore della Sardegna, Make in Nuoro, Autunno in Barbagia, Binu.

MISSIONE 016 - COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO

AS3 - Potenziare l'internazionalizzazione del sistema economico

Obiettivo strategico O.S.3.1 – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

| Programma | 005-Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy | | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| (OC_Int_01) Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione <i>(Tipologia: Output)</i> | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione (da fondi FP) <i>(Pareto)</i> | N. 14,00 | 7 | 7 | 7 |
| (OC_Int_02) Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati <i>(Tipologia: Output)</i> | N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (da fondi FP) <i>(Pareto: Obiettivi Comuni)</i> | N. 1,00 | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| (OC_Int_03) Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione <i>(Tipologia: Efficacia)</i> | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione (da fondi FP) / N. imprese esportatrici <i>(Pareto: Obiettivi Comuni)</i> | 17,50% | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |

MISSIONE 011 – COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE

AS4 - Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio

Obiettivo strategico O.S.3.1 Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio

| Programma | 005 – Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo. | | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| Supportare la realizzazione di iniziative per la valorizzazione e promozione dei prodotti tipici e delle eccellenze del territorio anche in collaborazione con altri soggetti | Percentuale delle risorse camerali destinate alla valorizzazione delle produzioni tipiche e eccellenze sul totale delle risorse per interventi economici ¹⁰ <i>(Fonte interna CCIAA)</i> | N/D | 10% | 10% | 10% |

¹⁰ Contributi per iniziative promozionali tramite bandi semestrali, contributi per Natale nel Cuore della Sardegna e iniziative varie.

| | | | | | |
|--|---|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| (EC19.2) Capacità di destinare risorse agli interventi economici | Interventi economici per impresa anno N / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3 (Pareto: Obiettivi Comuni) | 62,22% | 55% | 55% | 55% |
| MISSIONE 032 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE | | | | | |
| AS5 - Una pubblica amministrazione moderna, trasparente, efficace ed efficiente | | | | | |
| Obiettivo strategico O.S.5.1. – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione | | | | | |
| Programma | 004-Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni pubbliche | | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| (OC_TBS_05) Tasso di alimentazione del fascicolo elettronico di impresa (Pareto: Obiettivi Comuni) | N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31.12 (Fonte: Cruscotto transizione digitale/Movimprese) | N/D | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| (OC_TBS_06) Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi (Pareto: Obiettivi Comuni) | N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA (Fonte: Cruscotto transizione digitale/Movimprese) | N/D | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| (OC_TBS_02) Grado di adesione al cassetto digitale (Pareto: Obiettivi Comuni) | N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12 (Fonte: Cruscotto transizione digitale/Movimprese) | 28,06% (Fonte Portale impresa.italia) | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| Obiettivo strategico O.S.5.2. – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente | | | | | |
| Programma | 004-Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni pubbliche | | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| (EC27) Indice equilibrio strutturale (Tipologia: Efficienza) | (Proventi strutturali ¹¹ - Oneri strutturali ¹²) / Proventi strutturali (Pareto: Obiettivi Comuni) | -7,75% | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| (EC05.1) Indice di struttura primario (Tipologia: Efficienza) | Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Pareto: Obiettivi Comuni) | 198,87% | 80% | 80% | 80% |

¹¹ Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali

¹² Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale

| | | | | | |
|---|--|--------|-------------------|-------------------|-------------------|
| (EC07) Capacità di generare proventi (Tipologia: Efficacia) | Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) (Pareto: Obiettivi Comuni) | 20,76% | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
|---|--|--------|-------------------|-------------------|-------------------|

Obiettivo strategico O.S.5.3. - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti

Programma 004-Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni pubbliche

| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
|---|---|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Tasso di sostituzione (unità) (Osservatorio Camerale – Struttura) | Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 | 100,00% | 100% | 100% | 100% |
| Indice di struttura demografica del personale (Osservatorio Camerale – Struttura) | Numero totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero totale dipendenti over 50 anni dell'anno N | 88,89% | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| Incidenza del personale allocato nelle macro funzioni di supporto (A-B della mappa dei processi) (Pareto – Obiettivi Comuni) | Numero di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N / Numero di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N | 48,24% | ≤ anno precedente | ≤ anno precedente | ≤ anno precedente |

MISSIONE 032 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

AS 6- Marketing turistico territoriale

Obiettivo strategico O.S.6.1. Valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo

Programma 002 – Indirizzo Politico

| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
|--|---|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| D1.3_23_rev2023 Risorse per impresa destinate al turismo e alla cultura | Totale risorse dedicate (costi + interventi economici) per Turismo e cultura (D3 + E1.1.5) / Numero imprese attive al 31/12 | € 7,63 | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |

MISSIONE 011 – COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE

AS7 - Innovazione

Obiettivo strategico O.S.7.1. – Favorire la transizione digitale ed ecologica

| Programma | 005-Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale | | | | |
|--|---|------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| (OC-TD_01) Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese. <i>(Tipologia:Output)</i> | N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID <i>(Pareto – Obiettivi Comuni)</i> | N. 194,00 | N. 50 | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| (OC-TD_02) Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID. <i>(Tipologia:Output)</i> | N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID <i>(Pareto – Obiettivi Comuni)</i> | N. 6,00 | N. 3 | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |
| Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green <i>(Pareto Obiettivi Comuni new)</i> | N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive (Kronos 20% / Movimprese) | N/D | N. 10 | ≥ anno precedente | ≥ anno precedente |

2.3 PERFORMANCE OPERATIVA

La tabella di seguito riportata riassume la programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento.

| Ambito strategico | Obiettivo strategico | Obiettivo operativo |
|---|---|--|
| AS1 - Ambito Strategico 1 - Sostenere l'innovazione ed il rilancio competitivo dei territori | O.S. 1.1. - Favorire lo sviluppo del sistema delle imprese | OP 1.1.1 Sostegno alle imprese giovanili e femminili |
| | | OP 1.1.2 Divulgazione attività e servizi HUB Rete Invitalia |
| AS2 - Rafforzare il mercato e promuovere l'imprenditorialità | O.S. 2.1 - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Offrire servizi efficienti alle imprese e favorire il corretto funzionamento del mercato) | OP 2.1.1. - Razionalizzare l'attività degli uffici ispettivi dell'Ente |
| | | OP.2.1.2. - Mediazione civile e commerciale |
| | | OP 2.1.3. - Garantire il livello di efficienza del registro imprese |
| | O.S.2.2. – Formazione e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento | OP.2.2.1 – Attività formative e di Orientamento |
| | | OP 2.2.2 – Agevolare i percorsi per le competenze trasversali e l'Orientamento |
| | | OP 2.2.3 – Formazione e Integrazione studio-lavoro per i giovani laureati |

| | | |
|---|---|--|
| AS3 - Potenziare l'internazionalizzazione del sistema economico | O.S. 3.1 – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese | OP.3.1.1. - Supportare l'internazionalizzazione delle imprese |
| AS4 - Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio | O.S. 4.1 – Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio | OP 4.1.1 – Promozione dei prodotti tipici del territorio |
| | | OP.4.1.2. - Valorizzazione delle eccellenze del territorio |
| AS5- Una pubblica amministrazione moderna, trasparente, efficace ed efficiente | O.S.5.1. – Favorire la Transizione Burocratica e la Semplificazione | OP 5.1.1. Favorire l'utilizzo di strumenti digitali |
| | O.S. 5.2 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente | OP.5.2.1. – Incrementare la capacità di riscossione delle entrate dell'Ente |
| | | OP.5.2.2. - Gestione contestuale dei servizi di supporto per gli uffici camerali e l'Azienda Speciale |
| | | OP.5.2.3. - Applicazione delle normative in materia di amministrazione trasparente ed anticorruzione |
| | O.S. 5.3 – Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti | OP 5.2.4. – Aggiornamento del Codice di Comportamento per favorire la creazione di valore pubblico |
| | OP 5.3.1 – Valorizzare le risorse umane dell'Ente camerale anche attraverso la formazione | |
| | OP 5.3.2 – Dimensionamento del Personale rispetto al bacino di imprese | |
| AS6 – Marketing turistico territoriale | O.S 6.1 – Valorizzazione del Patrimonio culturale, sviluppo e promozione del Territorio | OP.6.1.1 - Attivazione dei circuiti di marketing territoriale con il coinvolgimento delle imprese |
| | | OP.6.1.2. - Supporto agli organi di governo nella elaborazione degli indirizzi per la realizzazione degli interventi di marketing territoriale |
| | | OP. 6.1.3 – Favorire lo sviluppo del settore turistico territoriale |
| AS7 – Innovazione | O.S.7.1. – Favorire la Doppia transizione: Digitale ed Ecologica | OP.1.3.1 - Azioni di diffusione della cultura e della transizione digitale |

OBIETTIVI OPERATIVI - SCHEDE DI DETTAGLIO

| O.S. 1.1. - Favorire lo sviluppo del sistema delle imprese | | | |
|--|---|--|--------------------|
| Obiettivo operativo | | OP. 1.1.1. – Sostegno alle imprese giovanili e femminili | |
| Descrizione | Preso atto del presente calo occupazionale che si sta concentrando prevalentemente tra i lavoratori alle dipendenze e tra i giovani, la Camera intende sostenere con forza l'imprenditorialità ed in particolare l'imprenditorialità giovanile e femminile. | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente unico (S.G.) - Ufficio Promozione - A.S.P.E.N. | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Sostegno alle imprese giovanili e femminili attraverso la previsione di premialità nei bandi di concessione di contributi/ voucher finanziati con risorse camerali | N. Bandi con previsione di premialità rispetto al totale dei bandi per la concessione di contributi e voucher <i>(Fonte interna CCIAA)</i> | N/D | 15% |
| Obiettivo operativo | | OP. 1.1.2. – Divulgazione attività e servizi HUB Rete Invitalia | |
| Descrizione | Divulgazione dei servizi offerti e delle attività svolte dall' "HUB Rete" aperto presso la CCIAA di Nuoro in collaborazione con INVITALIA, in materia di Orientamento, Formazione e Creazione di Impresa | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente unico (S.G.) – Ufficio Comunicazione | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Divulgazione dei bandi e servizi di formazione dell' HUB Rete Invitalia | N° Notizie pubblicate sul sito e canali social dell' ente / Totale degli eventi di Invitalia da divulgare <i>(Fonte Interna CCIAA)</i> | 100% | ≥90% |
| O.S. 2.1. – Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali | | | |
| Obiettivo operativo | | OP.2.1.1. - Razionalizzare l'attività degli uffici ispettivi dell'Ente | |
| Descrizione | Incrementare la qualità del servizio erogato | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Ufficio Sanzioni | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| C2.4_01 Tasso di evasione dei verbali di accertamento <i>(Tipologia: Efficacia)</i> | Numero di verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno "n" / Numero di verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni (Vigili urbani, Guardia di Finanza, polizia, carabinieri, RI/REA/AIA e Ufficio Metrico della Camera di commercio) nell'anno "n" + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno | 50,00% | ≥ anno precedente |

| Obiettivo operativo | | OP.2.1.2. - Mediazione civile e commerciale | |
|---|---|---|------------------|
| Descrizione | Diffondere la cultura della mediazione attraverso il ricorso all'Organismo camerale abilitato | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Ufficio Mediazioni | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Diffusione della cultura della mediazione | Numero di mediazioni e conciliazioni gestite x 100.000 abitanti / Popolazione in età attiva | N. 14,43 | ≥anno precedente |

| Obiettivo operativo | | OP.2.1.4 - Garantire il livello di efficienza del registro imprese | |
|--|---|--|-------------|
| Descrizione | Incremento del livello di qualità dei servizi erogati e percepiti garantendo rapidità ed accessibilità dei servizi forniti. L'Indicatore esprime il volume di attività e, proporzionalmente, il carico di lavoro derivante. | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Registro Imprese | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Numero totale di pratiche Registro Imprese evase (Tipologia: Volume) | Numero totale di pratiche Registro Imprese evase nell'anno "n" / Totale delle Pratiche del Registro imprese (con riferimento sia a quelli pervenuti dal 01/01 al 31/12 che agli arretrati al 01/01 dell'anno "n") | N/D | 85% |

O.S. 2.2. – Formazione e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

| Obiettivo operativo | | OP.2.2.1- Attività formative e di Orientamento | |
|---|---|--|------------------|
| Descrizione | Attuare un programma di sviluppo territoriale volto a favorire la cultura di impresa tra i giovani a partire dalla scuola secondaria. | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G) - Ufficio Promozione | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Grado di coinvolgimento delle scuole del territorio in attività di Orientamento | N° di scuole partecipanti ad attività Formative organizzate dalla CCIAA nell'anno "n" X 100 / N° scuole secondarie coinvolte | 87,0 % | ≥anno precedente |

| Obiettivo operativo | | OP.2.2.2 Agevolare i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento | |
|---|---|--|-------------|
| Descrizione | Attuare iniziative volte a favorire la diffusione della cultura dell'alternanza fra le imprese. | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G) - Ufficio Promozione | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Promuovere l'adesione delle imprese e la partecipazione degli studenti a percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento. | N° Voucher assegnati rispetto al n° di imprese iscritte al registro "Alternanza scuola lavoro" | N/D | 30% |

| Obiettivo operativo | | OP.2.2.3 Formazione e Integrazione studio-lavoro per i giovani laureati | |
|---|--|---|---------------------|
| Descrizione | Supportare la crescita professionale dei giovani laureati del territorio e favorire l'integrazione studio-lavoro | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Ufficio Promozione | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Istituzione di borse di studio a favore dei giovani laureati del territorio | Istituzione di N°3 borse di studio entro l'anno | N/D | Entro il 31/12/2024 |

O.S.3.1 – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

| Obiettivo operativo | | OP.3.1.1. – Supportare l'internazionalizzazione delle imprese | |
|--|---|---|-------------|
| Descrizione | Favorire ed organizzare la partecipazione delle piccole e medie imprese alle principali manifestazioni fieristiche nazionali ed internazionali ai fini di una maggiore visibilità e competitività delle aziende del territorio. | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Ufficio Internazionalizzazione e Promozione - A.S.P.E.N. | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Promuovere la partecipazione delle imprese a fiere o eventi con finalità commerciale all'estero o anche a fiere internazionali in Italia | N° Bandi per l'erogazione di contributi destinati all'internazionalizzazione con risorse camerali / N° totale dei bandi finanziati con risorse camerali | N/D | 20% |

O.S.4.1. - Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio

| Obiettivo operativo | | OP.4.1.1 – Promozione dei prodotti tipici del territorio | |
|---|---|--|-------------|
| Descrizione | Supportare la realizzazione di iniziative ed eventi per promuovere i prodotti tipici e le eccellenze del territorio anche in collaborazione con altri soggetti e l'A.S.P.E.N. | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente unico (S.G.) - Ufficio Promozione -A.S.P.E.N. | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Iniziative ed eventi promossi e/o supportati dalla Camera | N° eventi | N/D | 1 |

| Obiettivo operativo | | OP.4.1.2. - Valorizzazione delle eccellenze del territorio | |
|--|--|--|-------------|
| Descrizione | Attività di promozione dei comparti che costituiscono punti di forza del sistema produttivo locale (comparto agroalimentare, turistico ricettivo, vitivinicolo, artigianato). | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Ufficio Promozione | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Valorizzazione delle eccellenze del territorio attraverso l'erogazione di contributi per la realizzazione di iniziative promozionali | N° Bandi per l'erogazione di contributi destinati alla realizzazione di iniziative promozionali con risorse camerali / N° totale dei bandi finanziati con risorse camerali | N/D | 20% |

| O.S.5.1. – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione | | | |
|---|---|---|-------------------|
| Obiettivo operativo | | O.P. 5.1.1 – Favorire l'utilizzo di strumenti digitali | |
| Descrizione | Favorire la semplificazione burocratica attraverso il rilascio di strumenti digitali | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) – Registro Imprese | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| (OC_TBS_03) Grado di rilascio di strumenti digitali (Tipologia: Efficacia) | N° strumenti digitali rilasciati / 100 imprese attive al 31.12 | N. 4,88 | ≥ anno precedente |
| O.S.5.2. – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente | | | |
| Obiettivo operativo | | OP. 5.2.1 Incrementare la capacità di riscossione delle Entrate dell'Ente | |
| Descrizione | Capacità dell'Ente di riscuotere il Diritto Annuale entro il 31.12 | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) – Ufficio Ragioneria | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| (B3.1_02) Percentuale di incasso del Diritto annuale (Tipologia: Efficacia) | Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni | 59,58% | ≥ anno precedente |
| Obiettivo operativo | | OP.5.2.2. - Gestione contestuale dei servizi di supporto per gli uffici camerali e l'Azienda Speciale | |
| Descrizione | Mantenimento del percorso di omogeneizzazione dei rapporti tra l'Azienda Speciale e l'Ente Camerale avendo riguardo all'integrazione delle attività tra i due soggetti, conservando in capo alla struttura camerale le attività di supporto che consentono il funzionamento dell'Azienda Speciale | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - A.S.P.E.N. | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Mantenimento del percorso di omogeneizzazione dei rapporti tra l'ASPEN e la CCIAA | Percentuale di attività di supporto dell'Azienda Speciale svolte dalla Camera (Fonte CCIAA Nuoro; ASPEN) | 80% | 80% |
| Obiettivo operativo | | OP.5.2.3. - Applicazione delle normative in materia di amministrazione trasparente ed anticorruzione | |
| Descrizione | Adeguamento dell'Ente alle previsioni normative in materia di trasparenza | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Grado di trasparenza dell'amministrazione | Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione sulla base delle valutazioni dell'OIV | 0,993 | ≥ anno precedente |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--------------------|
| Obiettivo operativo | OP.5.2.4. – Aggiornamento del Codice di Comportamento per favorire la creazione di valore pubblico | | |
| Descrizione | Adeguamento del Codice di Comportamento al D.P.R. 82/2023 e alle norme sul Pantouflage | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Aggiornamento del Codice di Comportamento | Entro l'anno 2024 | N/D | 31/12/2024 |

O.S.5.3. Consolidare il capitale umano e orientamento verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--------------------|
| Obiettivo operativo | OP.5.3.1. Valorizzare le risorse umane dell'ente camerale anche attraverso la formazione | | |
| Descrizione | Realizzazione di attività di formazione e aggiornamento interna o esterna (anche attraverso Webinar e altri sistemi a distanza) | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) – Ufficio Personale | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Attività di formazione e aggiornamento (circolare Min.PA 430/2024) | N° di ore di formazione anno n a dipendente | 24 ore | ≥24 ore |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--------------------|
| Obiettivo operativo | OP.5.3.2 Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese | | |
| Descrizione | Dimensionamento delle risorse umane disponibili | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| S01_rev2023 capacità dell'ente di dimensionarsi correttamente rispetto alla domanda di servizi espressa dalle imprese. (Pareto – Struttura) | Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N / 1.000 imprese attive al 31/12 dell'anno (comprese unità locali) | N/D | < media nazionale |

O.S.6.1 Valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--------------------|
| Obiettivo operativo | OP.6.1.1 - Attivazione dei circuiti di marketing territoriale con il coinvolgimento delle imprese | | |
| Descrizione | La CCIAA intende realizzare interventi di Marketing territoriale ("Autunno in Barbagia" e "Primavera nel cuore della Sardegna") finalizzati a valorizzare il territorio e le sue risorse. | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente unico (S.G.) - Ufficio Promozione -A.S.P.E.N. | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 |
| Livello di coinvolgimento delle imprese operanti nel territorio dei Comuni della circoscrizione camerale | N. imprese coinvolte in Autunno in Barbagia e Primavera nel cuore della Sardegna (Fonte interna a CCIAA di Nuoro e ASPEN) | >1000 | ≥800 |

| Obiettivo operativo | | OP.6.1.2. - Supporto agli organi di governo nella elaborazione degli indirizzi per la realizzazione degli interventi di marketing territoriale | | |
|--|--|--|-------------|--|
| Descrizione | Coadiuvare gli organi di governo nella fase di definizione degli obiettivi per il coinvolgimento degli stakeholder interessati ai circuiti di marketing territoriale "Autunno in Barbagia" e "Primavera nel Cuore della Sardegna" | | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Ufficio Promozione - Azienda speciale | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | |
| Coinvolgimento degli Enti locali beneficiari delle iniziative di marketing territoriale dell'Ente camerale | Numero Enti locali partecipanti alle iniziative camerali nell'anno "n" - Numero Enti locali partecipanti alle iniziative camerali nell'anno "n-1" / Numero Enti locali partecipanti alle iniziative camerali nell'anno "n-1" * 100 <i>(Fonte Interna CCIAA -ASPEN)</i> | 104% ¹³ | ≥ 90% | |
| Obiettivo operativo | | OP.6.1.3. – Favorire lo sviluppo del settore turistico territoriale | | |
| Descrizione | Realizzazione di incontri e eventi, anche in collaborazione con le altre Camere della Sardegna, mirati alla valorizzazione e all'integrazione delle diverse risorse turistiche in modo da consolidare il ruolo della Sardegna come meta turistica di rilevanza internazionale. | | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente Unico (S.G.) - Ufficio Promozione - Azienda speciale | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | |
| N. iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio | N° iniziative realizzate nell'anno <i>(Fonte interna CCIAA)</i> | N/D | ≥ 1 | |
| O.S.7.1 Favorire la doppia transizione: digitale e ecologica | | | | |
| Obiettivo operativo | | OP.7.1.1 –Azioni di diffusione della cultura e della transizione digitale | | |
| Descrizione | Promuovere la cultura dell'innovazione: imprenditorialità e fabbricazione digitale. | | | |
| Centro di responsabilità | Dirigente unico (S.G.) - Ufficio Promozione -A.S.P.E.N. | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Ultimo valore rilevato | Target 2024 | |
| Offrire servizi di consulenza in materia di manifattura additiva e prototipazione rapida attraverso il "PID Lab" | N° consulenze erogate <i>(Fonte ASPEN)</i> | N/D | 6 | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il Segretario Generale della Camera di Commercio di Nuoro è l'unico dirigente dell'Ente, come evidenziato nell'analisi del contesto interno riportata nel presente documento. Presso la C.C.I.A.A. di Nuoro, inoltre, non sono presenti titolari di posizioni organizzative. L'intero budget direzionale, conseguentemente, è assegnato al Segretario Generale, i cui obiettivi individuali coincidono necessariamente con quelli operativi annuali precedentemente illustrati, ai quali si rimanda.

¹³ N° Paesi aderenti al Circuito "Autunno in Barbagia": anno 2023: 33; anno 2022: 32 – N° Paesi aderenti al Circuito "Primavera nel Cuore della Sardegna": anno 2023: 15; anno 2022: 14.

Come indicato nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, la valutazione del Segretario Generale, al fine della liquidazione della retribuzione di risultato, è effettuata dalla Giunta camerale su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Organismo con funzioni analoghe, sulla base della apposita scheda allegata al SMVP che si riporta di seguito.

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO | | | |
|---|---|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| DESCRIZIONE | Max Punti | Peso ponderale | Punti attribuiti | Punteggio totale |
| (A) PERFORMANCE DI ENTE | 5 | 50 | | |
| (B) PERFORMANCE AMBITO ORGANIZZATIVO | Max Punti | Peso ponderale | Punti attribuiti | Punteggio totale |
| Valutazione sugli ambiti organizzativi di diretta responsabilità da budget direzionale | 5 | 10 | | |
| (C) OBIETTIVI INDIVIDUALI * | Max Punti | Peso ponderale | Punti attribuiti | Punteggio totale |
| obiettivo 1: Aumentare l'attrattività del territorio camerale attraverso un incremento della competitività delle imprese | 5 | 2 | | |
| obiettivo 2: Rafforzare e promuovere l'imprenditorialità | 5 | 3 | | |
| obiettivo 3: Potenziare l'internazionalizzazione del sistema economico | 5 | 2 | | |
| Obiettivo 4: Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio | 5 | 2 | | |
| obiettivo 5: Una pubblica amministrazione moderna, trasparente, efficace ed efficiente | 5 | 6 | | |
| obiettivo 6: Marketing turistico territoriale | 5 | 3 | | |
| obiettivo 7: Innovazione | 5 | 2 | | |
| TOTALE PUNTEGGIO OBIETTIVI INDIVIDUALI (C) | 5 | 20 | | |
| (D) COMPORTAMENTI | | | | |
| capacità motivazione e di valutazione dei collaboratori | 5 | 6 | | |
| capacità di problem solving, anche nel supporto agli organi istituzionali | 5 | 6 | | |
| capacità di gestione e valorizzazione delle risorse, anche mediante applicazione della strategia del Lean Thinking | 5 | 8 | | |
| (D) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI | 5 | 20 | | |
| VALUTAZIONE FINALE - SOMMA A+B+C+D | | 100 | | |
| MODALITA' DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO CONSEGUITO | | | | |
| rapporto tra punti attribuiti e massimo attribuibile per il valore ponderale di ciascun parametro; ovvero: PT=(PA/MP)*PP | | | | |
| * in sede di attribuzione gli obiettivi possono avere pesi differenti e subire nel corso del ciclo della performance modifiche e adattamenti | LEGENDA: corrispondenza livello della valutazione e relativo punteggio | | | |
| | | | | |
| PUNTEGGIO COMPLESSIVO E ATTRIBUZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO | livello | | punti | |
| 0% RETRIBUZIONE DI RISULTATO | scarso | | 1 | |
| 0% RETRIBUZIONE DI RISULTATO | basso | | 1,1 - 2 | |

| | | |
|---------------------------------------|------------|---------|
| 65% RETRIBUZIONE DI RISULTATO | medio | 2,1 - 3 |
| 85% RETRIBUZIONE DI RISULTATO | medio-alto | 3,1 - 4 |
| 100% RETRIBUZIONE DI RISULTATO | alto | 4,1 - 5 |

2.4 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2.4.1 ANTICORRUZIONE

Conformemente a quanto disposto dalla L. n. 190/2012, le Pubbliche Amministrazioni definiscono *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. La stessa legge ha introdotto nell’ordinamento una nuova nozione di *“rischio”* intesa come possibilità che, in precisi ambiti organizzativi/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il concetto di corruzione preso a riferimento nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) e conseguentemente nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso, infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione per effetto di due tipi di cause:

1. l’uso a fini privati delle funzioni attribuite;
2. l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo.

Appare necessario, pertanto, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La corruzione mina il corretto funzionamento dell’amministrazione pubblica, il clima di fiducia nelle istituzioni nonché lo sviluppo socio-economico dei territori e il funzionamento dei mercati che l’Ente camerale, in virtù delle sue funzioni istituzionali, è chiamato a regolare.

La tutela del bene pubblico è sempre rientrata tra le priorità della C.C.I.A.A. di Nuoro ancor prima dei numerosi dettati normativi ed amministrativi, anche al fine di ottimizzare le limitate risorse a favore di un territorio storicamente colpito da problematiche di sottosviluppo e degrado. Tra i principi ispiratori dell’azione camerale lo Statuto, all’art. 26, indica i criteri di efficacia, efficienza, economicità, pubblicità e trasparenza.

Facendo ricorso ad un processo altamente inclusivo e partecipativo, sin dalla predisposizione della Programmazione Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, l’Ente ha curato la più ampia condivisione dei diversi passaggi di pianificazione degli interventi anche nell’ambito della tutela dell’integrità e della trasparenza con gli stakeholder interni ed esterni.

Nello specifico, il Consiglio e la Giunta camerale hanno rappresentato le istanze dei diversi settori produttivi/professionali e promosso iniziative di dialogo e confronto con gli stakeholder interni ed esterni. Per l’aggiornamento dei contenuti del presente Piano relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stata avviata in data 19/01/2024 una consultazione pubblica¹⁴, con nota protocollo n. 534/U e con apposito avviso pubblicato sul sito internet istituzionale della C.C.I.A.A. di Nuoro, da concludersi in data 31/01/2024 rivolta a: organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, Organi della Camera di Commercio e dell’Azienda Speciale, Organismo con funzioni analoghe all’OIV e tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati alle attività svolte dalla C.C.I.A.A. di

14 Consultabile al link: <https://nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/Prevenzione-della-corruzione/2024/>

Nuoro, ivi compresi i dipendenti/collaboratori/borsisti camerale e alcune società di servizi esterne, i quali sono stati invitati a far pervenire le proprie indicazioni e suggerimenti in ordine ai contenuti dello stesso documento e del codice di comportamento camerale. Ad oggi non risultano pervenute alla C.C.I.A.A. di Nuoro nuove proposte, indicazioni e/o suggerimenti in merito.

Attraverso la definizione ed applicazione dei contenuti della presente sezione PIAO la Camera di Commercio di Nuoro intende dare prosecuzione al percorso intrapreso negli anni precedenti con l'adozione dei vari Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il fine di:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente ed i suoi agenti;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai cittadini.

RUOLI E RESPONSABILITA'

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Ai sensi del novellato art. 1, c. 7, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) presso la C.C.I.A.A. di Nuoro sono ricoperte dal Segretario Generale il quale svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento esercitare poteri di verifica, controllo e istruttori come delineati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 840 del 2/10/2018.

La "gestione del rischio corruzione (i.e. integrità di processo)" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la gestione del rischio di integrità si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nell'analisi e nella individuazione dei processi organizzativi della Amministrazione ed eventualmente delle loro fasi ed attività, nonché delle responsabilità ad essi legate. L'obiettivo della mappatura è di esaminare l'intera attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Essa deve essere effettuata da parte di tutte le PP.AA., delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio cosiddette obbligatorie¹⁵, cui si aggiungono aree generali e aree specifiche, elaborate considerando le norme e l'evoluzione dei P.N.A., che variano in base alle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla singola Amministrazione.

15 Individuate dalla L. 190/2012, art. 1, comma 16 per tutte le amministrazioni pubbliche. Si tratta nello specifico delle seguenti aree: Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario.

La Mappa dei processi camerali rappresenta lo schema di riferimento per classificare in maniera omogenea le attività camerali, anche allo scopo di istituire raffronti e misurazioni per finalità di controllo interno della gestione. La Nuova mappatura dei processi delle Camere di Commercio, allegata al presente Piano (allegato 1), è stata approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29 novembre 2023 ed entra in vigore dal 1° gennaio 2024.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

1. l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
2. l'identificazione dei fattori abilitanti;
3. l'analisi del rischio;
4. la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal Piano diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito l'A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione o Ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Il monitoraggio ed il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si verifica l'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti nonché il complessivo funzionamento del processo in modo tale da consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La descrizione dettagliata relativa al monitoraggio è riportata nella sezione 4 del presente Piano.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per

l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli; altri fattori (specificati nelle singole schede di analisi del rischio);
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Nell'ambito della realtà camerale di Nuoro, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assume di fatto il ruolo di risk manager della propria organizzazione e del processo dei fenomeni corruttivi.

Coerentemente con la metodologia di gestione del rischio denominata **risk management**, la Camera di Commercio di Nuoro, ha avviato la mappatura dei propri processi individuando le aree per le quali si riteneva potesse esistere un maggiore rischio corruttivo e indicando la tipologia di risposta ritenuta più adeguata a ciascuna di esse.

L'analisi e la valutazione dei rischi relativi a ciascuna area, processo, fase/attività effettuata dalla Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro nel rispetto della metodologia sopra illustrata, è contenuta nelle schede di rischio, allegate al presente Piano.

 Allegato 1 → Mappatura dei Processi Unioncamere – aggiornata a Dicembre 2023

 Allegato 2 → Schede di rischio – Anticorruzione

Il trattamento del rischio

Come anticipato nei precedenti paragrafi, a seguito dell'analisi e della valutazione dei rischi relativi a ciascuna area, processo, fase/attività, si è provveduto al trattamento del rischio attraverso

l'identificazione delle misure ritenute più idonee a neutralizzare o, comunque, ridurre i rischi di fenomeni corruttivi individuati nel corso delle precedenti fasi del processo di gestione del rischio.

A tal proposito, conformemente alle indicazioni di cui alle Linee Guida A.N.A.C. sono state individuate differenti misure, sinergicamente integrate e riconducibili alle seguenti famiglie:

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

LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

Di seguito si riporta l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che, in continuità con gli anni precedenti, saranno adottate dalla Camera di Commercio di Nuoro nel triennio di riferimento.

- **Trasparenza e accesso civico (D. Lgs. n. 33/2013, L. n. 190/2012, L. n. 241/1990, D. Lgs. n. 97/2016):**
La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, pertanto, è una delle principali misure di prevenzione della corruzione. La Camera si impegna ad aggiornare costantemente il sito istituzionale www.nu.camcom.it e, come misura ulteriore, prevede la pubblicazione di tutti gli atti relativi alla concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici, a prescindere dall'importo concesso, a garanzia di una maggiore trasparenza sull'operato dell'Ente.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mentre la validazione dell'assolvimento di tali obblighi è di competenza dell'Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V. secondo la tempistica prevista dalla Legge e dall'A.N.A.C. Dal momento che la Camera di Commercio di Nuoro è un Ente di piccole dimensioni (al di sotto di 50 dipendenti), il monitoraggio sulla trasparenza sarà limitato ogni anno ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, come di seguito riportato, in modo che nel triennio sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal D.lgs. 33/2013:

- anno 2024 monitoraggio delle seguenti sottosezioni:
 - Disposizioni Generali;
 - Consulenti e Collaboratori;
 - Bandi di Concorso;
 - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
 - Pagamenti dell'Amministrazione;
 - Interventi straordinari e di emergenza;
 - Informazioni ambientali
- anno 2025 monitoraggio delle seguenti sottosezioni:
 - Organizzazione;

- Provvedimenti;
- Bandi di Gara e Contratti;
- Bilanci;
- Beni immobili e Gestione patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Enti Controllati;
- anno 2026 monitoraggio delle seguenti sottosezioni:
 - Attività e Procedimenti;
 - Servizi erogati;
 - Opere pubbliche;
 - Pianificazione e governo del territorio;
 - Altri contenuti;
 - Performance;
 - Personale;

Inoltre, a seguito dell'introduzione del Freedom of Information Act (F.O.I.A.) è altresì garantito l'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

- **Codice di Comportamento (D. Lgs. n. 165/2001; L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013):** in ottemperanza al D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla Delibera ex CIVIT n.75 del 2013, la Camera di Commercio di Nuoro, con partecipazione aperta e previo parere obbligatorio dell'Organismo monocratico con funzioni analoghe all'O.I.V., ha adottato con Delibera di Giunta Camerale n. 6 del 15/01/2014 il Codice di comportamento dei dipendenti camerali, pubblicato anche nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Il Codice integra e specifica le previsioni di cui al Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato dal Governo (D.P.R. n. 62 del 2013), con un esplicito rinvio generale ai contenuti dello stesso regolamento. Esso rappresenta uno degli strumenti essenziali di attuazione della L. n. 190 del 2012 e consta dei seguenti articoli:

| | |
|----------------|--|
| Art. 1 | <i>Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione</i> |
| Art. 2 | <i>Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità</i> |
| Art. 3 | <i>Partecipazione ad associazioni e organizzazioni</i> |
| Art. 4 | <i>Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse</i> |
| Art. 5 | <i>Obbligo di astensione</i> |
| Art. 6 | <i>Prevenzione della corruzione</i> |
| Art. 7 | <i>Trasparenza e tracciabilità</i> |
| Art. 8 | <i>Comportamento nei rapporti tra privati</i> |
| Art. 9 | <i>Comportamento in servizio</i> |
| Art. 10 | <i>Rapporti con il pubblico</i> |
| Art. 11 | <i>Disposizioni particolari per i dirigenti</i> |
| Art. 12 | <i>Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione</i> |
| Art. 12-bis | <i>Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture</i> |
| Art. 12-ter | <i>Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera</i> |
| Art. 12 quater | <i>Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo</i> |
| Art. 13 | <i>Vigilanza, monitoraggio e attività formative</i> |
| Art. 13 bis | <i>Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice</i> |

| | |
|---------|--|
| Art. 14 | <i>Disposizioni transitorie e di adeguamento</i> |
| Art. 15 | <i>Disposizioni finali</i> |

L'adozione della versione definitiva del Codice è stata preceduta da una procedura aperta in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), con il supporto dell'Ufficio interno per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), ha predisposto una bozza di codice di comportamento da sottoporre all'attenzione dei principali stakeholder camerali, la quale è stata successivamente approvata ed adottata dalla Giunta Camerale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Tali dati sono comunicati all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al codice dell'Ente. Inoltre, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

Nel corso del triennio 2024-26 si proseguirà a dare piena attuazione alle prescrizioni contenute dal Codice attraverso:

- l'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti;
- la formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice;
- la verifica dello stato di applicazione del Codice con il coinvolgimento dell'U.P.D.;
- l'aggiornamento delle competenze dell'U.P.D.;
- il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice.

In relazione alle risultanze dei processi di verifica e di controllo delle attività sopracitate e della procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder e delle Linee guida dell'A.N.A.C., il Codice in questione potrebbe essere a sua volta oggetto di modifica e aggiornamento; in ogni caso, nel corso del 2024 l'Ente sarà impegnato nell'aggiornamento del Codice a seguito dell'emanazione del D.P.R. 81/2023, il quale ha apportato delle modifiche al D.P.R. n. 62/2013.

- **Rotazione ordinaria e straordinaria del personale (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 165/2001):** relativamente alle misure di rotazione ordinaria del personale operante nei settori a più elevato rischio di esposizione alla corruzione, la C.C.I.A.A. di Nuoro non possiede una dotazione organica sufficiente da poter garantire congiuntamente la programmazione di un alto livello di rotazione e il mantenimento, nonché miglioramento, degli standard qualitativi e quantitativi offerti.

Fatta questa premessa, si rileva che comunque da sempre l'Ente, anche per compensare il sottodimensionamento organico, promuove la massima collaborazione tra le Aree e gli Uffici camerali e la massima fungibilità tra il personale dipendente. In particolare, molteplici procedure sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa delle attività e il coinvolgimento di distinti livelli di responsabilità con il costante coordinamento del Segretario Generale: unica figura dirigenziale presente nell'organizzazione. Anche nel triennio 2024-26 si insisterà, quindi, con questa strategia, avendo particolare riguardo ai processi e sottoprocessi più esposti al rischio corruttivo e alla possibilità di adottare nuove soluzioni organizzative (affiancamento, formazione ecc.). Nel frattempo continueranno ad essere adottati presidi ulteriori, coerenti con il livello e la tipologia del rischio. Tra questi si ricordano:

- Il Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro, allegato alla Deliberazione del Consiglio Camerale n. 11 del 31/07/2013 (Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa integrale rinvio al D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e alle Linee Guida ANAC);

- il Regolamento per l'acquisizione e la gestione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria allegato alla deliberazione del Consiglio camerale n. 11 del 22/09/2023 (Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa integrale rinvio al D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e alle Linee Guida ANAC);
- il Regolamento disciplinante le modalità di accesso agli impieghi presso alla Camera di Commercio di Nuoro, allegato alla Deliberazione della Giunta Camerale n. 113 del 7/07/2014 (Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa integrale rinvio al D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e alle Linee Guida ANAC);
- Il Regolamento per lo svolgimento delle prove d'esame d'idoneità all'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione

Per quanto attiene all'istituto della **rotazione straordinaria**¹⁶, è prevista la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*» così come meglio specificato dall'A.N.A.C. con delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001».

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse (L. n. 241/1990 e D.P.R. n. 62/2013):** nell'ambito delle iniziative formative e informative riguardanti i contenuti del presente Piano e del Codice di Comportamento, particolare attenzione sarà dedicata alla diffusione della conoscenza dei comportamenti da adottare in caso di conflitto di interesse, dell'obbligo di astensione e delle conseguenze scaturenti dalla violazione.
- **Conferimento e autorizzazione incarichi (D. Lgs. n. 165/2001):** l'Ente applica le disposizioni di cui agli artt. 53 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001.
- **Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (D. Lgs. n. 39/2013):** l'Ente camerale, caratterizzato dalla presenza di un'unica figura dirigenziale, ha sin da subito provveduto all'assolvimento di quanto disposto dal D. Lgs. n. 39/2013. Nello specifico anche per il 2024 si procederà all'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità, all'aggiornamento delle dichiarazioni sostitutive e successivamente alla pubblicazione delle stesse nel sito camerale.
- **Attività successive alla cessazione del servizio – divieto di *pantouflage* (D. Lgs. n. 165/2001):** il D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, ha introdotto misure di prevenzione da applicare al dipendente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione a partire dal momento in cui avviene la cessazione del suo rapporto di lavoro (c.d. divieto di *pantouflage*). In particolare, i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti destinatari di provvedimenti, accordi o contratti, limitandone sostanzialmente la libertà negoziale. Ai fini dell'applicazione della norma in questione, nel triennio 2024-26 verrà portata avanti l'attività di adeguamento, tramite i seguenti strumenti operativi:
 - Aggiornamento del Codice di comportamento con l'inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Nelle more dell'aggiornamento del Codice di Comportamento, ai dipendenti che dovessero cessare dal servizio verrà chiesta la

¹⁶ Previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater Dlgs n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

sottoscrizione di una dichiarazione in cui gli stessi si impegnano a rispettare il divieto di pantouflage.

- Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

È prevista inoltre la segnalazione all'ANAC dei casi di violazione eventualmente riscontrati.

- **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (D. L.gs. n. 165/2001, L. n. 190/2012, D. L.gs. n. 39/2013):** l'Ente camerale si impegna a verificare, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
 - all'atto di formazione delle commissioni per l'affidamento delle commesse o di commissioni di concorso;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva degli uffici che presentano le caratteristiche indicate nell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*), (D. L.gs. n. 165/2001, L. n. 190/2012, D. L.gs. n. 179/2017, D.lgs. n. 24/2023):** l'art. 6 del Codice di Comportamento adottato dalla C.C.I.A.A. di Nuoro contiene disposizioni in merito alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, garantendone l'anonimato. Si evidenzia che, conformemente alla suddetta normativa, nella home page del sito istituzionale della C.C.I.A.A. di Nuoro è presente il collegamento con la piattaforma A.N.A.C. per le segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. *whistleblower*)¹⁷. Inoltre è attivo un indirizzo di posta elettronica dedicato, all'indirizzo responsabile.anticorruzione@nu.camcom.it, a cui può accedere esclusivamente il R.P.C.T.
- **Patti d'integrità negli affidamenti (art. 1 comma 17 della L. n. 190 del 2012):** in continuità con gli anni precedenti, nel corso del triennio 2024-26 proseguirà l'utilizzo da parte dell'Ente di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
- **Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Convenzioni delle Nazioni Unite sulla corruzione):** negli anni precedenti, anche attraverso la Giornata della Trasparenza, la Camera di Commercio di Nuoro si è impegnata ad attuare un efficace processo di comunicazione e diffusione della strategia contenuta nel P.T.P.C.T. Tale processo proseguirà nel corso del triennio 2024-26 attraverso la promozione e l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.
- **Monitoraggio dei tempi procedurali (Art. 1 comma 9, lett. d) L. n. 190/2012):** nel triennio saranno intensificate le iniziative di monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti, anche al fine di individuare eventuali soluzioni organizzative e

¹⁷ Accessibile al link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

conseguentemente migliorare la qualità dei servizi erogati. Il controllo di tutti i procedimenti camerali è facilitato e reso più celere dal sistema di gestione documentale interamente informatizzato ("GEDOC") adottato dall'Ente camerale a partire dal 2015, in attuazione della riforma della gestione documentale.

- **Monitoraggio dei rapporti amministrazione /soggetti esterni (Art. 1 comma 9, lett. e), L. n. 190/2012):** nel corso del triennio saranno monitorati a campione *"i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*.
- **Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) (art. 33-ter del D.L. n. 179/2012; Delibera ANAC n. 831 del 2016, parte generale, paragrafo 5.2, lett. f):** l'A.N.A.C. indica nel P.N.A 2016 che:
 - l'individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione;
 - il nominativo del R.A.S.A. deve essere indicato all'interno del P.T.P.C.T.

Con le deliberazioni n. 10 del 16/01/2017 e n. 55 del 3/6/2021, la Giunta camerale ha nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) della C.C.I.A.A. di Nuoro, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A), il Segretario Generale e unico dirigente della Camera di Commercio di Nuoro dott. Giovanni Carmelo Pirisi.

- **Valutazione e segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (DM 25 settembre 2015; D. Lgs. 109/2007; D. Lgs. 231/2007):** il Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 recante: *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, il soggetto denominato "gestore" delegato a valutare e segnalare le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.).

La Giunta camerale ha ritenuto opportuno individuare anche nell'ambito della C.C.I.A.A. di Nuoro il soggetto *"Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo"*, in considerazione delle connessioni esistenti tra corruzione e riciclaggio, tali per cui l'attività di prevenzione della corruzione può contribuire in modo sostanziale a ridurre il rischio di riciclaggio e, viceversa, l'attività di antiriciclaggio può concorrere a dissuadere e combattere la corruzione. Nella logica della continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini del contrasto della corruzione, la Giunta ha nominato il soggetto "gestore" della C.C.I.A.A. di Nuoro nella persona del Segretario Generale dott. Giovanni Carmelo Pirisi, già individuato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel corso del triennio l'Ente adotterà, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire:

1. l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette;
2. la tempestività della segnalazione alla U.I.F.;
3. la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.

Inoltre, l'Ente adotterà misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori, con carattere di continuità e sistematicità, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

L'impegno camerale nella lotta e prevenzione della corruzione si esplica anche attraverso attività di promozione della cultura della legalità nel territorio di riferimento. Tali iniziative rispondono ai principi di responsabilità sociale a cui l'amministrazione camerale da sempre si ispira e risultano essere strumentali anche ai fini della tutela dell'efficienza, della competitività e dell'attrattività del sistema socio-economico locale. Coerentemente con i fini istituzionali ricoperti dall'Ente, pertanto, anche nel triennio di riferimento proseguiranno le attività di promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza nonché i controlli di competenza, garantendo maggiore capillarità e diffusione delle ispezioni/verifiche. Tali iniziative coinvolgeranno la Camera di Commercio di Nuoro anche in sinergia con altre organizzazioni e autorità. Nello specifico si ricordano le collaborazioni con:

- **Unioncamere**: per la standardizzazione dell'operato dell'Ente al fine di favorire il benchmarking con le restanti realtà camerali nazionali e per l'eventuale adesione ad iniziative comuni rivolte al mercato;
- **Infocamere** per il supporto tecnico/informatico.

2.4.2 TRASPARENZA

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della legge 190/2012, in forza del dettato dell'art.1 del D.lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Le attività ed i servizi erogati dalla Camera sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Lo scopo della trasparenza attuata dalla Camera si sostanzia nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte degli stakeholder sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto "Decreto Trasparenza", D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, nr. 190 e del D.Lgs. nr. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni", il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "Decreto Trasparenza".

Ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre "ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà

nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza viene assicurata, nel contemperamento altresì “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini, mediante le varie tipologie di accesso contemplate nell’attuale impianto normativo:

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico”;
- Accesso “generalizzato” (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, seppur “nel rispetto dei limiti relativo alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”. Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico”.

Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Per il triennio 2024-2026 la C.C.I.A.A di Nuoro intende porsi in continuità con le azioni ed iniziative attuate negli anni precedenti sul tema della trasparenza. Proseguirà, pertanto, il coinvolgimento degli stakeholder finora sperimentato e sarà assicurato attraverso la comunicazione istituzionale il collegamento tra il vertice amministrativo, l’operato dell’Ente e del personale camerale e le istanze manifestate dall’utenza.

Nello specifico si confermano per l’anno 2024 le misure ed attività di seguito indicate:

- **Sito istituzionale:** Nella Home page del Sito www.nu.camcom.it è prevista una sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e dalle Delibere ANAC, suddivisa nelle seguenti sotto-sezioni:
 - Disposizioni generali: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT; Atti generali; Oneri informativi per cittadini e imprese.
 - Organizzazione: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Articolazione degli uffici; Telefono e posta elettronica;
 - Consulenti e collaboratori: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
 - Personale: Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice; Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali); Dirigenti cessati; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Posizioni organizzative; Dotazione organica; Personale non a tempo indeterminato;

- Tassi di assenza; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti); Contrattazione collettiva; Contrattazione integrativa; OIV;
- Bandi di concorso
- Performance: Sistema di misurazione e valutazione della Performance; Piano della performance; Relazione sulla performance; Ammontare complessivo dei premi; Dati relativi ai premi;
- Enti controllati: Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Enti di diritto privato controllati; Rappresentazione grafica;
- Attività e procedimenti: Tipologie di procedimento; Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati;
- Provvedimenti: Provvedimenti organi indirizzo-politico; Provvedimenti dirigenti;
- Bandi di gara e contratti: Regolamento acquisizione di forniture e servizi; Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare; Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per procedura;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Criteri e modalità; Atti di concessione;
- Bilanci: Bilancio preventivo e consuntivo; Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Patrimonio immobiliare; Canoni di locazione o affitto;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe; Organi di revisione amministrativa e contabile; Corte dei conti;
- Servizi erogati: Carta dei servizi e standard di qualità; Class Action; Costi contabilizzati; Liste di attesa; Servizi in rete;
- Pagamenti dell'amministrazione: Dati sui pagamenti; Indicatore di tempestività dei pagamenti; IBAN e pagamenti informatici;
- Opere pubbliche
- Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici
- Atti di programmazione delle opere pubbliche: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali;
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti: Prevenzione della corruzione; Accesso civico; Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati; Dati ulteriori;

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. In conformità alla normativa vigente, il sito sarà aggiornato al fine di completare e costantemente alimentare il processo di apertura dell'Ente. Inoltre, in risposta alle variegate esigenze conoscitive del cittadino - anche nella prospettiva non secondaria di ampliare il numero degli utenti raggiunti e il livello di visibilità/accessibilità delle azioni intraprese a favore del contesto economico di riferimento - sarà contemporaneamente valorizzato il sito <http://www.cuoredellasardegna.it/> i cui contenuti sono di natura più strettamente promozionale e non amministrativa.

In linea con il sopracitato D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Nuoro, unica figura dirigenziale presente nell'organizzazione, garantisce *“il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* (art. 43, c. 3).

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) della Camera, attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi del Piano, quelli indicati nel Piano della performance e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestione e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

- **Newsletter:** la Camera di Commercio di Nuoro predispone la newsletter camerale, strumentale per la notifica degli aggiornamenti del sito istituzionale.
- **Giornate della Trasparenza:** periodicamente saranno organizzate delle Giornate della Trasparenza al fine di rendere maggiormente comprensibili l'impegno e le attività intraprese dall'Ente anche a tutela dell'integrità e della trasparenza. Le giornate rappresenteranno un'opportunità di dialogo e confronto con i variegati stakeholder locali al fine di monitorare l'efficacia delle azioni intraprese e la condivisione di soluzioni integrative e migliorative. Durante tali eventi saranno illustrate le informazioni di maggiore interesse per il cittadino e forniti i dettagli tecnici sui diversi istituti introdotti dal legislatore, anche in materia di trasparenza e legalità, affinché si renda effettivamente operativo l'istituto dell'accesso civico e del nuovo accesso civico generalizzato (FOIA) e, conseguentemente, possa essere garantita una partecipazione consapevole e attiva.
- **Social network:** si rafforzerà la presenza dell'Ente nel web anche per mezzo dei più diffusi social network (Facebook, Twitter) al fine di raggiungere una fascia di utenti alternativa a quella del sito istituzionale e creare nuovi presidi di ascolto.
- **Formazione:** sin dal 2013 la C.C.I.A.A. di Nuoro ha avviato delle attività di formazione, informazione e sensibilizzazione sul tema della trasparenza e dell'integrità, rivolte indistintamente al personale dipendente ai collaboratori e ai borsisti camerale. Tali iniziative verranno riproposte, anche a mezzo degli strumenti tecnologici adeguati, anche nel corso del 2024.

| CONTENUTI | ORGANIZZAZIONE | CANALI | DESTINATARI | GG |
|--|--|-----------------------|---|-----------|
| Presentazione Piano Prevenzione | Interna | Face to face/via web | Personale/collaboratori | 1 |
| Approfondimento Codice di comportamento | Interna | Face to face/via web | Personale/collaboratori | 1 |
| Performance e Trasparenza | Interna | Face to face/via web | Personale/collaboratori | 1 |
| Normativa: adempimenti, tempistiche, sanzioni ecc. | Interna / Esterna (Unioncamere ecc.) | Face to face/via web/ | R.C./R.T./ Tutto il personale /Personale aree rischio | 1 |
| OBIETTIVI | Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza tra i dipendenti /collaboratori camerale | | | |
| TEMPISTICA | I corsi saranno diluiti nel corso dell'anno | | | |
| INDICATORI | N. di giornate di formazione attivati = 4 N. dipendenti/collaboratori partecipanti alla formazione/Totale dipendenti camerale x 100: > 50% N. dipendenti aree rischio partecipanti alla formazione/Totale dipendenti aree rischio x 100: = 90% | | | |
| VERIFICA | Il R.P.C.T. verifica la partecipazione del personale ai corsi di formazione e la qualità della formazione erogata | | | |

TRASPARENZA E PROTEZIONE DELLA PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera

circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il cosiddetto GDPR. In data 19/09/2018 è entrato in vigore il Decreto Legislativo nr. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), la Camera, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. La Camera verifica, altresì, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma. 4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

VIGILANZA E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia. L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013.

Il R.P.C.T. svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale della Camera, Dott. Giovanni Pirisi.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova in allegato al presente Piano.

 Allegato 3 → Trasparenza

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Nuoro, al cui vertice è posto il Segretario Generale, si articola nelle seguenti aree funzionali:

- Area direzionale;
- Area anagrafico-amministrativa;
- Area di promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale;
- Area di regolazione e tutela del mercato.

L'area **direzionale**, che supporta il Segretario Generale nella sua attività, comprende: l'Ufficio segreteria, assistenza agli organi istituzionali e relazioni con il pubblico; l'Ufficio personale, protocollo e gestione documentale, servizi ausiliari, archivio e biblioteca; l'Ufficio ragioneria, economato e diritto annuale.

All'area **anagrafico-amministrativa** compete: la tenuta registro delle imprese; l'albo delle imprese artigiane; l'ufficio protesti; l'ufficio statistica; l'ufficio ambiente MUD, registri e formulari; agenti rappresentanti, albi, ruoli.

L'area di **promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale** gestisce i progetti di promozione e di internazionalizzazione; i contributi e le partecipazioni; i Progetti del fondo perequativo; le manifestazioni fieristiche; le iniziative relative all'orientamento al lavoro e alle

professioni.

L'area di **regolazione e tutela del mercato** cura la metrologia legale e la sicurezza dei prodotti; le sanzioni; i brevetti e marchi; il commercio estero; l'Ufficio della mediazione civile e commerciale, usi e consuetudini, arbitrato.

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

Nella struttura amministrativa dell'Ente al momento non sono presenti dirigenti preposti alle aree e l'intera struttura è guidata dal Segretario Generale, a cui rispondono direttamente i responsabili delle unità operative.

Infine, braccio operativo dell'Ente è l'Azienda Speciale di Promozione Economica del Nuorese (ASPEN), con funzioni di promozione dello sviluppo dell'economia.

Nel prospetto che segue è riportato lo schema dell'organico camerale con riferimento al personale di ruolo previsto e a quello effettivamente presente al mese di gennaio 2024.

| SITUAZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO – GENNAIO 2024 | | | | | | ETA' | | | |
|--|--------------------|---------------|---------------|----------|-----------|------|----------|----------|----------|
| CATEGORIE | DOTAZIONE ORGANICA | POSTI VACANTI | POSTI COPERTI | M | F | ≤ 30 | 31/40 | 41/50 | 51/67 |
| Segretario Generale | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | 1 |
| Dirigenza | 0 | 0 | 0 | | | | | | |
| Area Funzionari (ex Cat.D) | 4 | 0 | 4 | | 4 | | 1 | 2 | 1 |
| Area Istruttori (ex cat.C) full time | 9 | 0 | 9 | | 9 | | 4 | 1 | 4 |
| Area Istruttori (ex cat.C) part time | 2 | | 2 | | 2 | | | 1 | 1 |
| Area Operatori esperti (ex B1) full time | 1 | | 1 | 1 | | | | | 1 |
| Area Operatori esperti (ex B1) part time | 1 | | 1 | | 1 | | | | 1 |
| Area Operatori (ex cat.A) | 0 | 0 | 0 | | | | | | |
| TOTALI | 18 | 0 | 18 | 2 | 16 | | 5 | 4 | 9 |

La Camera di Commercio di Nuoro, pertanto, conta attualmente il Segretario Generale, unica figura dirigenziale, più n. 17 dipendenti a tempo indeterminato di cui:

- n. 4 nell'area dei Funzionari (ex categoria D);
- n. 11 nell'area degli istruttori (ex categoria C);
- n. 2 nell'area degli Operatori Esperti (ex categoria B);
- n. 0 nell'area degli Operatori (ex categoria A).

Allo scopo di garantire i servizi essenziali, la Camera di Commercio di Nuoro potrà avvalersi, oltre che del personale di ruolo, anche dell'apporto di personale attraverso forme di lavoro flessibile, come disciplinate in generale per le P.A. dall'art. 36 del D.Lgs. n.165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego – T.U.P.I.), nel rispetto dei principi evocati da tali norme e dei limiti di cui all'art. 23 DLgs. 81/2015 e all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2011. La Camera a Gennaio 2024 ha in essere n.2 contratti di lavoro a **tempo determinato** nell'area degli Istruttori (ex categoria C).

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato e con contratti di somministrazione suddiviso per funzioni istituzionali, categorie, tipologia contrattuale.

| Funzioni istituzionali (aree) | Numero | % |
|---|--------|-----|
| Area direzionale (compreso il Segretario Generale) | 10 | 50% |
| Area anagrafico-amministrativa | 5 | 25% |
| Area di promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale | 3* | 15% |
| Area di regolazione e tutela del mercato | 2 | 10% |

*di cui 2 a tempo determinato.

| Categorie | A tempo indeterminato | A tempo determinato (compresi interinali) |
|-------------------------|-----------------------|---|
| Segretario Generale | 0 | 1 |
| Categoria dirigenziale | 0 | 0 |
| Area Funzionari | 4 | 0 |
| Area Istruttori | 11 | 2 |
| Area Operatorio Esperti | 2 | 0 |
| Area Operatori | 0 | 0 |

Al mese di gennaio 2024 risulta inoltre attiva presso la C.C.I.A.A. di Nuoro n. 1 borsa di studio destinata a giovani laureati residenti nel territorio di competenza della C.C.I.A.A. di Nuoro per il completamento teorico-pratico della preparazione nell'ambito delle attribuzioni dell'Ente e più precisamente nell'area: Comunicazione, Promozione e Marketing.

3.1.1 ORGANIGRAMMA

L'Organigramma della Camera di Commercio di Nuoro è consultabile sul sito istituzionale al link: https://nu.camcom.it/galleries/doc-amministrazione-trasparente/Rappr.-Grafiche-CCIAA_2023.pdf

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ottica del superamento della gestione emergenziale e dell'individuazione quale via ordinaria

per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021, il Governo è intervenuto prevedendo che all'interno del nuovo strumento di programmazione integrato introdotto con D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con la Legge del 6 agosto 2021, n. 113 (il P.I.A.O), sia inserita, tra le altre cose, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.

La Legge n. 81 del 22 maggio 2017 all'art. 18 definisce il lavoro agile quale modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati.

Il lavoro agile, pertanto, supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida *"far but close"*, vale a dire *"lontano ma vicino"*. Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione ed i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *"win-win"*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio *"Work-life balance"*.

Durante le fasi più acute dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 in forza del disposto dell'art. 87, comma 1, del D. L. n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con L. n. 27 del 24 aprile 2020, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. In questo modo le Pubbliche amministrazioni hanno potuto garantire la sicurezza dei dipendenti e, per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati.

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, in cui individuare le modalità attuative del lavoro agile, prevedendo per le attività che possono essere svolte in modalità agile che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene."*

In materia di lavoro agile, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, pubblicato in G.U. 12 ottobre 2021, n. 244, ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, con il conseguente ritorno ad una modalità organizzativa di tipo *"tradizionale"*.

Un primo approdo del percorso di transizione verso il lavoro agile post-emergenziale è costituito dalle *Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*¹⁸. Si tratta di un documento le cui previsioni hanno carattere cedevole rispetto alle discipline della contrattazione collettiva non compatibili, fatti salvi gli aspetti riservati alla determinazione unilaterale delle amministrazioni.

Le Linee guida, infatti, sono destinate a operare nelle more della contrattazione collettiva e a fornire, in questo arco di tempo, non soltanto una disciplina di riferimento per il ritorno ad una concezione ordinaria del lavoro agile dopo l'emergenza, ma anche uno stimolo verso un lavoro agile che promuova la *“produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata”*.

Il documento si interessa di alcuni elementi fondamentali della disciplina del lavoro agile. Oltre agli aspetti di carattere transitorio derivanti dalla gestione delle conseguenze organizzative dell'emergenza pandemica ci si preoccupa, in particolare, delle condizioni tecnico-organizzative per l'accesso al lavoro agile, della trasparenza delle condizioni lavorative proprie di tale modalità di svolgimento della prestazione, dell'inquadramento temporale dell'attività lavorativa, della formazione necessaria per i lavoratori che aderiscono a tale modalità di lavoro.

Alla amministrazione è rimessa l'individuazione delle attività che possono essere effettuate in modalità agile, provvedendo a conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le necessità tecniche delle attività.

Il ritorno al principio di volontarietà nell'accesso al lavoro agile consente di riportare alla necessaria centralità lo strumento dell'accordo individuale, deputato a garantire la trasparenza delle condizioni lavorative nella modalità di lavoro agile. Esso, in primo luogo, indica la durata prevista della modalità di lavoro e fornisce indicazioni circa la modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede abituale, che includono le giornate di lavoro da remoto, i tempi di riposo e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare il diritto alla disconnessione nonché le modalità di esercizio dei poteri datoriali. In aggiunta, deve, ai sensi delle Linee guida, dare indicazione delle modalità di recesso e delle ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso dall'accordo a tempo determinato o indeterminato.

Elemento di particolare innovazione rispetto alla prassi incorsa nel periodo pandemico, ma anche rispetto a quanto avviene prevalentemente nel settore privato, è la promozione della assenza di vincoli di orario rispetto alla prestazione lavorativa da elemento eventuale ad elemento caratterizzante della fattispecie, con conseguente previsione di un secondo e alternativo canale di flessibilizzazione della prestazione di lavoro attraverso l'introduzione di una nuova forma di lavoro da remoto con vincolo di tempo, in modo tale da non escludere dal lavoro da remoto le attività lavorative che richiedono un presidio di processo. Per evitare, però, che questo possa portare a forme di *overworking* o di autosfruttamento, le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni prevedono una fascia di c.d. inoperabilità in cui deve essere garantita la disconnessione del lavoratore, che deve comprendere le 11 ore consecutive di riposo, fermo restando che i tempi di riposo non potranno complessivamente essere inferiori a quelli dei lavoratori in presenza. Tale flessibilità incide sul lavoro straordinario, che non è concesso nelle giornate di lavoro da remoto, al pari delle trasferte, ma non preclude l'utilizzo dei permessi, compresi quelli sindacali e per assemblea.

Al fine di assicurare l'efficienza dell'attività dell'amministrazione si prevedono le modalità di gestione di imprevisti tecnici, con eventuale rientro in sede, e la possibilità di richiamo da parte dell'amministrazione per sopravvenute esigenze di servizio.

Elemento centrale nel processo di transizione verso un lavoro agile che non rappresenti la trasposizione fuori ufficio delle medesime logiche del lavoro tradizionalmente praticate è l'accesso ad

¹⁸ Consultabili al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/lavoro-agile-linee-guida>

iniziative formative specifiche. In particolare, coerentemente con l'impulso verso un lavoro per obiettivi e svincolato dall'adempimento dell'ora-lavoro, oltre a moduli base sull'utilizzo delle piattaforme e degli altri strumenti di lavoro e a quelli relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, si prevedono moduli organizzativi focalizzati su autonomia, empowerment, collaborazione e condivisione.¹⁹

Per quanto attiene nello specifico alla Camera di Commercio di Nuoro, nel corso della fase emergenziale legata all'epidemia da Covid-19 l'Ente ha provveduto a disciplinare l'organizzazione del lavoro delle risorse umane, comprensive sia del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia di quello con contratto di somministrazione, chiamate a svolgere all'interno dell'Ente le diverse funzioni istituzionali nonché dei borsisti, disponendo il ricorso al lavoro agile al 50%²⁰; nel corso del 2021 e del 2022 l'Ente ha disposto il graduale ritorno delle risorse umane al lavoro in presenza, giungendo, infine, ad una totale ripresa del lavoro in presenza a partire dal 15 ottobre 2021.

Al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e conservare l'elevato livello di collaborazione e di comunicazione tra colleghi, che caratterizza lo schema organizzativo della Camera di Commercio di Nuoro, il personale camerale si è avvalso di diversi strumenti tecnologici per lo svolgimento del lavoro a distanza. Nello specifico, lo scambio di informazioni tra colleghi è stato garantito dal ricorso a riunioni audio- video con più partecipanti (conference call) mediante piattaforme come Skype e G- Suite MEET e dalla condivisione di documenti di lavoro a distanza mediante e-mail e strumenti come Google Drive. Inoltre, per garantire lo scambio di informazioni e documenti riservati e l'accesso alle cartelle condivise si è fatto ricorso ad una rete virtuale privata VPN e, in alcuni casi ad una virtualizzazione del desktop del proprio computer con tutti gli applicativi presenti (VDI_Virtual Desktop Infrastructure). Lo svolgimento delle attività di formazione, infine, è stato assicurato attraverso il ricorso a webinar che hanno permesso l'interazione dei partecipanti a distanza, via web.

La Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro, già con la stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, in data 14/12/2018, ha disciplinato la materia con l'introduzione dell'art. 36 che testualmente recita:

1. "Lo smart working rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti".
2. "Sulla base di esigenze manifestate tra le parti si potrà disciplinare l'istituto dello smart working con apposito accordo tra le parti."

La delegazione trattante nell'incontro tenutosi il 06/05/2022 ha stabilito che il ricorso all'istituto dello smart working, obbligatorio per legge per i lavoratori riconosciuti fragili, sarà possibile nel caso in cui gravi e comprovati motivi impediscano al dipendente di raggiungere il luogo di lavoro. Condizione necessaria è che ci sia il collegamento da remoto con l'ufficio oppure la possibilità di effettuare lavorazioni che non necessitano alcun collegamento alla rete.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il contesto interno della Camera di Commercio di Nuoro appare fortemente influenzato dalle sue limitate dimensioni economiche e organizzative a fronte di numerose e importanti funzioni istituzionali.

¹⁹ Fonte: Lavoro agile: una rivoluzione che parte dalla PA, di R. Brunetta e M. Tiraboschi, Working Paper ADAPT n.13/2021.

²⁰ Attraverso le disposizioni di servizio del 18/03/2020; 03/04/2020; 16/04/2020; 30/04/2020; 18/05/2020; 05/06/2020; 12/06/2020 e 31/07/2020, del 09/11/2020 e da ultimo del 5.10.2021..

Le limitate dimensioni organizzative favoriscono una struttura flessibile, lo sviluppo di un costante flusso di comunicazione interno ed esterno ed un controllo capillare su tutte le iniziative camerali reso ancora più agevole dall'adozione di soluzioni digitali quali la totale informatizzazione del Registro Imprese e della Gestione Documentale attraverso lo specifico software (GEDOC) che razionalizza, agevola e semplifica la ricerca e la disponibilità delle informazioni, fornisce sicurezza e certificazione più forte alla documentazione in entrata e in uscita e dall'utilizzo di procedure online per i principali bandi dell'ufficio contributi.

Nella dotazione organica non sono presenti dirigenti preposti alle diverse aree organizzative e la struttura amministrativa è guidata dal Segretario Generale con il quale i dipendenti, collaboratori, borsisti e i principali stakeholder camerali intrattengono rapporti quotidiani e diretti.

Ciò consente di raggiungere ampi margini di flessibilità e fungibilità del lavoro ed un buon livello di coordinamento che permette di garantire una gestione ottimale delle attività e un'adeguata qualità dei servizi in favore di tutti gli stakeholder.

Alla luce di quanto previsto dalla programmazione generale dell'Ente camerale, con particolare riferimento a quella triennale, pertanto, occorre definire la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-26, attraverso la rilevazione del fabbisogno, la definizione della strategia di copertura del fabbisogno e la pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze, tenendo conto dei vincoli rappresentati dalle disposizioni vigenti.

Permane la contingenza legata all'applicazione della disposizione derogatoria introdotta la Legge 30.12.2018, n. 145, a parziale modifica dell'art. 3 comma 9 del D.L.gs. 219/2016, secondo la quale a decorrere dal 1° gennaio 2019, le "camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica".

Con la deliberazione n. 14 del 22.1.2024, la giunta Camerale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026.

L'Ente nel corso del 2022 e del 2023 ha completato le procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato a copertura degli spazi assunzionali disponibili e, non avendo registrato nell'anno 2023, cessazioni dal servizio, non può procedere per l'anno 2024 ai sensi del citato art. 1 comma 450 L. 145/2018 a ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

Pertanto, la dotazione organica, definita ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, per il 2024 è la seguente:

| Posizione | Dotazione Organica | Posti vacanti |
|---|--------------------|---------------|
| Segretario Generale – Area Dirigenziale | 1 | 0 |
| Area Funzionari (ex Cat. D) | 4 | 0 |
| Area Istruttori - (ex Cat. C) full time | 9 | 0 |
| Area Istruttori - (ex Cat. C) part time | 2 | 0 |
| Area Operatori esperti - (ex Cat. B) full time | 1 | 0 |
| Area Operatori esperti - (ex Cat. B) part time | 1 | 0 |
| TOTALI | 18 | 0 |

Per garantire i servizi essenziali questa Camera, nell'anno 2024 e nel triennio 2024/26, potrà avvalersi di forme flessibili di lavoro, come disciplinate in generale per le P.A. dall'art. 36 del D.Lgs. n.165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego – T.U.P.I.), nel rispetto dei principi evocati da tali norme dei limiti di cui all'art. 23 D.Lgs. 81/2015 e all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 il quale autorizza il ricorso alle predette forme di lavoro subordinandolo alla sussistenza di una serie di condizioni di legittimità, di seguito sintetizzate:

- solo in casi sporadici in cui si renda necessario far fronte ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, che giustifichino il legittimo impiego di personale in via temporanea ed occasionale;
- ricorso a procedure di selezione o a procedure comparative per la scelta del personale o dei collaboratori da chiamare in servizio.

Il ricorso al lavoro flessibile è attualmente contingentato in numero 2 unità di cat. C – Area Istruttori – a full time.

La programmazione dei fabbisogni di personale in termini di risorse umane del Piano per il triennio 2024/2026 prevede, al momento, le seguenti assunzioni:

- Anno **2024**: non si prevedono nuove assunzioni.
- Anno **2025**: Non si prevedono nuove assunzioni.
- Anno **2026**: Non si prevedono nuove assunzioni.

Si ravvisa complessivamente la compatibilità finanziaria con il fabbisogno di personale, stimato come sopra indicato, non si riscontra per l'anno 2024 la presenza di dipendenti in soprannumero o in eccedenza, e conseguentemente non devono essere avviate procedure per la dichiarazione di esubero di personale.

La spesa potenziale massima sulla dotazione organica prevista per il triennio 2024-2026, che rispetta i limiti di cui al D.M. 16.2.2018 all. D e all'art.1, comma 450, della L. 145/2018, è dettagliata nel prospetto che segue:

| CCIAA DI NUORO - SPESE PERSONALE TRIENNIO 2024/2026 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|------------------|-----------------|------------------|---|-----------------------------------|---|--|---------------------|---------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| DOTAZIONE ORGANICA | | | | | | | | | | | | | | |
| | profilo professionale | area | tempo del lavoro | costo tabellare | n. posti coperti | stipendio tabellare personale in servizio | posti aggiuntivi tempo del lavoro | spesa per nuove assunzioni/maggiori spese | spesa totale finale (in servizio - cessate + assunzioni) | cpdel | inail | irap | totale L+M+N+O | n. posti definitivi |
| personale in servizio a tempo indeterminato | SEGRETARIO GENERALE | | 100% | 45.260,80 | 1 | 45260,8 | 0 | 0 | 45.260,80 € | 10.772,07 € | 228,57 € | 3.847,17 € | 60.108,61 € | 1 |
| | Funzionario direttivo | Funzionari ed elevata qualificazione (ex D1) | 100% | 25.146,68 | 4 | 100.586,72 | 0 | 0 | 100.586,72 € | 23.939,64 € | 507,96 € | 8.549,87 € | 133.584,19 € | 4 |
| | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE | ISTRUTTORI (ex C1) | 100% | 23.175,62 | 9 | 208.580,58 | 0 | 0 | 208.580,58 € | 49.642,18 € | 1.053,33 € | 17.729,35 € | 277.005,44 € | 9 |
| | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | ISTRUTTORI (ex C1) | 83,33% | 19.312,28 | 1 | 19.312,28 | 0 | 0 | 19.312,28 € | 4.596,32 € | 97,53 € | 1.641,54 € | 25.647,67 € | 1 |
| | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE | ISTRUTTORI (ex C1) | 66,66% | 15.448,81 | 1 | 15.448,81 | 0 | 0 | 15.448,81 € | 3.676,82 € | 78,02 € | 1.313,15 € | 20.516,79 € | 1 |
| | ESECUTORE TECNICO | OPERATORI ESPERTI (ex B1) | 100% | 19.034,51 | 1 | 19.034,51 | 0 | 0 | 19.034,51 € | 4.530,21 € | 96,12 € | 1.617,93 € | 25.278,78 € | 1 |
| | ESECUTORE TECNICO | OPERATORI ESPERTI (ex B1) | 69,44% | 14.318,98 | 1 | 14.318,98 | 0 | 0 | 14.318,98 € | 3.407,92 € | 72,31 € | 1.217,11 € | 19.016,32 € | 1 |
| | TOTALE | | | | | 18 | 422.542,68 | | | 422.542,68 € | 100.565,16 € | 2.133,84 € | 35.916,13 € | 561.157,81 € |
| conto di Budget : 321000 | | | | | | | | | | | | | | |

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La delegazione trattante, nell'incontro tenutosi l'01/02/2024, nel recepire le indicazioni contenute nella circolare del ministero della Funzione Pubblica prot. n. 430 del 24/01/2024, concorda sulla necessità di garantire una attività formativa per i dipendenti, di almeno 24h/anno pro-capite oltre eventuali esigenze aggiuntive che si riterranno via via opportune.

I responsabili delle Unità Operative saranno invitati a rappresentare il fabbisogno formativo del proprio settore al Segretario Generale affinché possa essere elaborato un piano formativo annuale. Si concorda inoltre sulla opportunità di utilizzare l'offerta formativa contenuta nella piattaforma gestita dal Ministero della funzione pubblica "Syllabus" e in quella gestita da Unioncamere, in corso di allestimento oltre a iniziative formative organizzate all'interno dell'Ente e, per specifiche esigenze anche da altri soggetti specializzati."

Nel triennio di riferimento la C.C.I.A.A. di Nuoro proseguirà inoltre a svolgere attività di formazione, informazione e sensibilizzazione sul tema della trasparenza e dell'integrità, rivolte indistintamente al personale dipendente ai collaboratori e ai borsisti camerali sia in modalità face to face, sia a mezzo degli strumenti tecnologici adeguati, sia su altre tematiche anche aderendo alla programmazione specifica che dovesse essere proposta dall'Unione Italiana delle Camere di Commercio.

3.5 AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

L'ORGANICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NUORO

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31.1.2024 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

| | Segretario Generale | Cat. B | Cat. C | Cat. D | Totale |
|---------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|
| DONNE | 0 | 1 | 11 | 4 | 16 |
| UOMINI | 1 | 1 | | 0 | 2 |
| TOTALE | 1 | 2 | 11 | 4 | 18 |

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

1) Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di Violenza Morale o Psicica

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

La Camera di commercio si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) Azioni di promozione delle pari opportunità

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

La Camera di commercio si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) Azioni per il benessere organizzativo

La Camera di commercio inoltre si impegna a:

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

La Camera di commercio è orientata a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale,

nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

ATTUAZIONE E DURATA

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive della Camera di commercio di Nuoro ha durata triennale, dalla data di adozione e, come già in precedenza citato, nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poter aggiornare, correggere e sviluppare gli obiettivi e le metodologie adottate. Il Piano potrà quindi essere oggetto di revisione ed aggiornamento continuo.

MONITORAGGIO

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri dell'Ufficio Pari Opportunità, in collaborazione gli uffici camerali e con il CUG attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

PUBBLICITA' E DIFFUSIONE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della CCIAA di Nuoro e divulgato a tutti i/le dipendenti tramite il proprio sistema "Intranet".

Al fine di promuovere, sensibilizzare e diffondere la cultura della pari opportunità anche per il triennio di riferimento la C.C.I.A.A di Nuoro continuerà a prevedere nei bandi per la concessione di contributi alle imprese per le attività di promozione/internazionalizzazione quali organizzazione di iniziative promozionali e partecipazione a fiere e mostre in Italia e all'Estero una premialità per la presenza femminile nel soggetto richiedente.

3.5.1 PARI OPPORTUNITÀ

Per quanto attiene al contesto interno della Camera di Commercio di Nuoro, le tabelle che seguono propongono un'analisi qualitativa e quantitativa della composizione degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta, Collegio dei Revisori) e delle risorse umane al mese di gennaio 2024 in un'ottica di genere.

| Composizione Organi Istituzionali (Consiglio, Giunta, Collegio dei Revisori) | | | |
|---|--------------|---------------|---------------|
| | Donne | Uomini | Totale |
| Consiglio | 7 | 12 | 19 |
| Giunta | 2 | 4 | 6 |
| Collegio dei Revisori (effettivi e supplenti) | 4 | 2 | 6 |

| SITUAZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO – GENNAIO 2024 | | | | | | ETA' | | | |
|--|--------------------|---------------|---------------|----------|-----------|------|----------|----------|----------|
| CATEGORIE | DOTAZIONE ORGANICA | POSTI VACANTI | POSTI COPERTI | M | F | ≤ 30 | 31/40 | 41/50 | 51/67 |
| Segretario Generale | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | 1 |
| Dirigenza | 0 | 0 | 0 | | | | | | |
| Funzionari (ex D) | 4 | 0 | 4 | | 4 | | 1 | 2 | 1 |
| Istruttori (ex C) full time | 9 | 0 | 9 | | 9 | | 4 | 1 | 4 |
| Istruttori (ex C) part time | 2 | | 2 | | 2 | | | 1 | 1 |
| Operatori Esperti (ex B1) full time | 1 | | 1 | 1 | | | | | 1 |
| Operatori Esperti (ex B1) part time | 1 | | 1 | | 1 | | | | 1 |
| Operatori (ex A1) | 0 | 0 | 0 | | | | | | |
| TOTALI | 18 | 0 | 18 | 2 | 16 | | 5 | 4 | 9 |
| | | | | | | | | | |

| PERSONALE NON DI RUOLO E BORSISTI, PER GENERE – GENNAIO 2024 | | | |
|--|----------|----------|----------|
| Tipologia contratto | Totale | Uomini | Donne |
| Personale a tempo Determinato | 2 | 0 | 2 |
| Borse di studio | 1 | 0 | 1 |
| TOTALI | 3 | 0 | 3 |

Come si evince dalle tabelle sopra riportate negli organi istituzionali è preponderante la presenza maschile mentre nell'ambito delle risorse umane della Camera di Commercio di Nuoro è prevalente la presenza femminile. Nello specifico, la CCIAA di Nuoro conta attualmente il Segretario Generale più n. 17 dipendenti a tempo indeterminato, per un totale di n. 18 unità, di cui n. 2 uomini e n. 16 donne che rappresentano, rispettivamente, il 11,12% e l'88,88% del personale di ruolo camerale.

Al mese di gennaio 2024 risultano inoltre assunte n. 2 donne con contratto di lavoro a tempo determinato e n. 1 borsa di studio assegnata ad una donna.

Per quanto attiene alle attività svolte dalla Camera di Commercio di Nuoro, se analizzate in **un'ottica di genere queste possono essere distinte in quattro categorie ("dirette", "indirette", "ambientali" e "neutre")**:

- attività **a impatto diretto**: riguardanti progetti e iniziative riferibili specificamente ed esplicitamente a donne e uomini intesi come beneficiari in quanto tali;
- attività **a impatto indiretto**: di per sé non rivolte specificamente a donne e uomini ma che hanno un target di destinatari ben definito e individuabile, all'interno del quale si può rinvenire un

- differente impatto di genere;
- attività **a impatto ambientale**: rivolte al contesto economico generale e riferibili a un ambito o a un settore con un apprezzabile impatto di genere;
- attività **neutre**: genericamente rivolte al contesto economico e non riconducibili a uno specifico ambito o settore.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono riportati gli strumenti e le modalità di monitoraggio seguiti dalla Camera in relazione a:

- Valore pubblico e performance strategica e operativa;
- Prevenzione dei rischi corruttivi e promozione della trasparenza.

4.1 MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE

Il monitoraggio del **Valore pubblico** e della **Performance operativa** avviene secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

- **art. 6:** *“Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione)”*;
- **art. 10, comma 1, lettera b:** *“Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”*.

Come specificato dalle Linee Guida Unioncamere²¹, la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso viene effettuata secondo le modalità definite nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Ente, tenendo conto dei seguenti elementi:

1. misurazioni del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e dei target associati agli obiettivi specifici triennali effettuate dai dirigenti dell'Amministrazione;
2. verifica della effettiva funzionalità degli obiettivi annuali al perseguimento degli obiettivi specifici triennali;
3. esiti delle indagini condotte dall'amministrazione con i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, nonché le informazioni eventualmente ricavate dalle comunicazioni degli utenti inviate direttamente all'OIV stesso;

²¹ Unioncamere, Linee guida Giugno 2022, specificano quanto disposto dall'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

4. multidimensionalità della performance organizzativa in coerenza con i contenuti del Piano;
5. eventuali mutamenti del contesto interno ed esterno in cui l'amministrazione ha operato nell'anno di riferimento.

Con riguardo a quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dalla Camera di Commercio di Nuoro²², esso stabilisce che *“la performance organizzativa è un processo qualitativo che culmina nella determinazione di un giudizio sintetico sui risultati prodotti dall'ente in relazione agli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione strategica e programmazione operativa”*.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target vengono individuati mediante un processo biunivoco e iterativo che vede un confronto bidirezionale tra vertici ed uffici. Ai fini della gestione delle attività operative di pianificazione, rilevazione, validazione, misurazione e valutazione degli obiettivi/indicatori, la CCIAA di Nuoro si avvale della piattaforma denominata «SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER LE CCIAA», messa a disposizione di Unioncamere nazionale. Si tratta di un applicativo complesso, articolato secondo diverse sezioni nelle quali le CCIAA possono, tra le altre cose, provvedere all'alimentazione di alcune rilevazioni nell'ambito del sistema camerale e consultare indicatori afferenti alle diverse dimensioni della performance camerale e per i quali è possibile effettuare confronti e comparazioni rispetto ai valori medi/mediani di sistema (benchmarking). La sezione dedicata specificamente alla pianificazione e al Ciclo della performance è denominata «INTEGRA» ed è, a sua volta, articolata in vari ambienti di lavoro: PLAN, DOCUMENTI, MONITOR, REPORT.

In sede di pianificazione, l'Ente cerca di mantenere un equilibrio tra la continuità pluriennale degli obiettivi ed il necessario grado di innovatività da apportare all'impianto programmatico per adeguarlo ai mutamenti di contesto.

Per la definizione dei target si tiene conto, laddove possibile e previa disponibilità dei dati, dell'andamento temporale degli ultimi anni (serie storiche) e delle indicazioni degli stakeholder al fine di determinare un significativo miglioramento dei servizi erogati.

In sede di misurazione della performance organizzativa si tiene conto di indicatori sintetici, frutto di ponderazione delle performance rilevate relativamente agli obiettivi afferenti rispettivamente ai diversi ambiti strategici e alle diverse unità organizzative. Nello specifico, vengono associati almeno due indicatori per ogni obiettivo, in modo da coprire tutte le varie dimensioni della performance (efficacia, efficienza, qualità ecc.).

La misurazione realizzata in periodi intermedi dell'esercizio è definita “monitoraggio”. La Camera di Commercio di Nuoro effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza semestrale al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi. L'Ufficio competente cura il processo di monitoraggio semestrale della performance organizzativa. La rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse unità organizzative, da collaboratori indicati dal Segretario Generale (i cosiddetti “Responsabili della rilevazione”).

La validazione dei dati è, invece, competenza del Segretario Generale, il quale può facilitare la lettura degli indicatori con note di commento. Il monitoraggio viene eseguito mediante compilazione di apposite Schede di monitoraggio, implementate all'interno del Sistema informativo integrato. L'Ufficio competente, sulla base dei dati validati dal Segretario Generale, collaziona le risultanze delle Schede di monitoraggio ed elabora dei report semestrali volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi e predispone le seguenti tipologie di report:

- un Report di Ente, per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso ed è destinato alla Giunta e al Segretario generale;

²² Adottato con Deliberazione della Giunta camerale n. 115 del 25 novembre 2021

- i Report di unità organizzativa, che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati ai diversi Servizi.

La misurazione a fine periodo si articola secondo la medesima tipologia di reportistica declinata sulla performance di Ente o di singola unità organizzativa, che costituisce la consuntivazione della performance organizzativa, confluisce nella Relazione sulla Performance e l'alimenta.

In sede di successiva valutazione, oltre a considerare gli indicatori di cui sopra, vengono analizzate e prese in considerazione dal Segretario Generale anche ulteriori informazioni di carattere qualitativo che possono essere apportate dai referenti delle unità organizzative coinvolte in questa fase del processo. Nello specifico vengono rilevate:

- le eventuali cause di gap tra performance programmata e performance rilevata;
- eventuali serie storiche e posizionamento comparativo (benchmarking);
- informazioni integrative di carattere economico-contabile;
- mutamenti e fattori esogeni intervenuti nel contesto esterno che hanno potuto influenzare gli eventi connessi alle performance rilevate.

Alla luce delle novità introdotte dal D. Lgs. n. 74/2017, dalle conseguenti Linee guida n. 4 del Dipartimento della Funzione pubblica, nonché dal Modello definito *ad hoc* per le CCIAA da parte di Unioncamere nell'ambito di un Laboratorio con il Dipartimento stesso, oltre alla valutazione "tradizionale" della performance organizzativa, l'Ente ricorre anche a un processo di valutazione che prevede un confronto con i propri stakeholder. Si tratta di una modalità di valutazione che prevede il pieno coinvolgimento degli interlocutori, rovesciando la prospettiva per cui l'utente/stakeholder è esclusivamente oggetto d'indagine, ma diviene a tutti gli effetti un co-valutatore delle attività e dei servizi di cui beneficia, anche ai fini del miglioramento organizzativo.

Nelle Camere di Commercio il profilo istituzionale e il meccanismo di formazione degli Organi hanno in sé il principio del co-governo: i principali stakeholder partecipano nelle decisioni e nelle strategie dell'Ente. Negli Organi, infatti, sono rappresentate le principali categorie dell'economia locale (associazioni di categoria, ordini professionali, organizzazioni sindacali). Di fatto, si configura un meccanismo di governance che prevede già la presenza di soggetti che rappresentano organizzazioni senz'altro annoverabili tra gli stakeholder camerali più rilevanti. Tutte le iniziative che mirino al massimo coinvolgimento in termini di informazione e coinvolgimento degli Organi nella valutazione della performance della C.C.I.A.A. assolvono quindi il compito di realizzare una valutazione partecipativa.

Oltre ai tradizionali passaggi formali e approvativi (peraltro previsti dalle norme, come ad es. l'approvazione di Piano e Relazione), si prevede annualmente la presentazione e discussione del Report di controllo strategico predisposto con l'OIV, affinché gli amministratori possano apprezzare il grado di avanzamento delle policy e dei programmi, oltre a una valutazione ampia e organica della performance nelle sue varie dimensioni. In ogni caso, annualmente la C.C.I.A.A. provvede a definire e/o aggiornare la mappatura degli stakeholder, utilizzando gli strumenti (matrici) individuati con il già citato modello elaborato da Unioncamere.

La valutazione congiunta di tutti questi elementi considerati permette al valutatore di formulare un giudizio motivato sull'andamento della C.C.I.A.A.

Di seguito sono illustrate le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità che caratterizzano il Ciclo della Performance.

| FASI DEL PROCESSO | SOGGETTI COINVOLTI | MODALITA' | TEMPISTICA |
|---|---|--|---|
| Misurazione intermedia dei risultati di performance organizzativa | Segretario Generale, Personale | Rilevazioni dati prodotti dai singoli uffici | semestralmente |
| Valutazione risultati performance organizzativa | Segretario Generale, Personale | Confronto con responsabili uffici per analisi scostamenti | semestralmente |
| Misurazione risultati di performance individuale | Segretario Generale, Personale | Rilevazione dati | semestralmente |
| Valutazione risultati di performance individuale | Segretario Generale, Personale | Analisi schede raggiungimento obiettivi e colloqui singoli per ricerca cause scostamenti | semestralmente |
| Aggiornamento del Piano della Performance | Segretario Generale, Giunta | Approvazione variazioni in seguito ad analisi e monitoraggio gestione | semestralmente |
| Approvazione della Relazione sulla Performance | Giunta | Deliberazione | entro il mese di giugno dell'anno successivo |
| Validazione della Relazione sulla Performance | OIV | In base alla delibera CIVIT, n.6/2012 | entro il mese di giugno dell'anno successivo |
| Pubblicazione della Relazione sulla Performance | Segretario Generale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segreteria AA.GG e assistenza organi istituzionali, OIV | Pubblicazione dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente - Performance" | In concomitanza con la delibera di approvazione e la ricezione del documento di valutazione da parte dell'organismo |

4.2 MONITORAGGIO DEL RISCHIO DI INTEGRITA'

Secondo le indicazioni di A.N.A.C, il monitoraggio delle misure **anticorruzione** e della **trasparenza** assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine è necessario che il monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma anche dei referenti, laddove previsti, dei dirigenti e degli OIV o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.

Nel monitoraggio sulle misure anticorruzione si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio **sull'attuazione delle misure** di trattamento del rischio;
- il monitoraggio **sull'idoneità delle misure** di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Per quanto attiene in maniera specifica alla Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro, all'adozione del Piano segue un'attività costante di verifica della pertinenza e dell'efficacia delle azioni e delle misure di prevenzione del rischio in esso descritte. Si rende necessario un monitoraggio costante, inteso a verificare la progressiva realizzazione delle attività programmate ed il raggiungimento degli impegni e degli obiettivi previsti nello stesso, anche con riguardo alla trasparenza. Questo anche in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere di nuovi, tali da rendere le misure programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate.

Il monitoraggio sulla prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è attribuita al dott. Giovanni Carmelo Pirisi, Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per la Camera di Commercio di Nuoro;
- l'attività di monitoraggio è costante in quanto la limitata dimensione organizzativa della C.C.I.A.A. di Nuoro favorisce un rapporto diretto e costante del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) con tutti i dipendenti, collaboratori, borsisti e i principali stakeholder camerali e consente un capillare controllo su tutti i procedimenti in essere e l'alimentazione di un flusso comunicativo diretto e continuo volto alla sensibilizzazione e promozione della cultura della legalità;
- l'output dell'attività di monitoraggio confluisce annualmente nella relazione del R.P.C.T., in cui si fornisce sinteticamente un riepilogo sullo stato di attuazione del Piano e si evidenziano eventuali criticità emerse, consentendo di valutare l'efficacia delle misure definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Camera di Commercio di Nuoro, inoltre, ha già in essere una strategia integrata offline - online per l'ascolto degli stakeholder. Tale strategia è stata confermata e rinnovata in occasione dell'aggiornamento del Programma Pluriennale anche in linea con lo spirito delle recenti normative in tema di anticorruzione, trasparenza e performance.

In particolare, l'Ente si è proposto di curare in maniera integrata forme di ascolto formali e informali dei propri interlocutori attraverso i diversi mezzi e processi di comunicazione e le sue sedi materiali e virtuali, facendo tesoro delle esperienze già maturate in precedenza.

Gli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico "generalizzato" (FOIA), la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) e la programmazione di Giornate della Trasparenza, nonché l'attività di controllo effettuata dal Segretario Generale e dall'Organismo monocratico con funzioni analoghe all'O.I.V., consentono di verificare costantemente, nell'arco del triennio, l'efficacia del Piano anticorruzione e l'eventuale necessità di modificarne le previsioni, ivi comprese le misure adottate.

Tutti i dipendenti camerali rispettano le misure e le prescrizioni contenute nel presente documento, collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e segnalano in via riservata, al Responsabile medesimo, le situazioni di illecito o irregolarità di cui vengano a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni²³.

²³ art. 6 Codice di Comportamento

La sottosezione del presente Piano relativa all'Anticorruzione e Trasparenza, dal momento che la Camera di Commercio di Nuoro ha meno di 50 dipendenti, è valida per il triennio di riferimento e verrà aggiornata solo se si verificheranno le seguenti condizioni:

- ✓ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- ✓ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- ✓ siano stati modificati gli obiettivi strategici
- ✓ siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Ogni anno, come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organismo con funzioni analoghe all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La normativa sopra indicata, inoltre, prevede che nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, il R.P.C.T. riferisca sull'attività svolta.

Per l'anno 2023 il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della C.C.I.A.A. di Nuoro ha pubblicato la relazione entro il termine, stabilito per l'anno in corso al 31/01/2024, seguendo le indicazioni dell'A.N.A.C. ed utilizzando il format predisposto dalla stessa Autorità.²⁴

Per quanto attiene più specificamente al profilo della trasparenza, i dati, i documenti e le informazioni oggetto di aggiornamento e di pubblicazione sono trasmessi, secondo la tempistica prevista dalla normativa, via mail dagli Uffici Responsabili sopra individuati all'ufficio preposto alla cura della pubblicazione, garantendo al Responsabile per la Trasparenza il monitoraggio di tale flusso.

Il Responsabile verifica costantemente l'attuazione del presente programma e realizza riunioni periodiche con il personale al fine di perfezionare i flussi informativi e la qualità dei dati veicolati dalla sezione "Amministrazione Trasparente" avendo riguardo:

- dei risultati raggiunti dalla somministrazione di specifici questionari;
- delle richieste/suggerimenti/lamentele presentati;
- delle risultanze derivanti dall'analisi sull'effettivo utilizzo dei dati rilevato attraverso la previsione di appositi quesiti nei questionari sopracitati.

Per quanto riguarda le modalità di monitoraggio relative alla sezione "Amministrazione Trasparente" si rimanda a quanto specificato nella sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del presente Piano.

L'Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V. verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza, gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" come richiesto e meglio specificato dalle Delibere A.N.A.C.

²⁴ Scaricabile dal sito istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al link: <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-rpct-anac-differisce-al-31-gennaio-2024-il-termine-per-la-pubblicazione>