

**PIAO**

**Piano integrato di  
attività e  
organizzazione**

**2023-2025**

# SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
Premessa.....	4
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 – Mission della Camera di commercio.....	5
1.2 – Perimetro delle attività svolte e mappa degli stakeholders.....	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa.....	9
1.3.1 - Organi.....	9
1.3.2 - Organigramma.....	9
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	11
1.4.1 - Principali risultanze contabili degli esercizi 2021 e 2022 e previsioni per l'esercizio 2023.....	12
1.4.2 - Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-2021).....	13
1.4.3 - Passivo e Patrimonio netto (anni 2020-2021).....	13
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	14
2.1 - Dati socio-economici territoriali.....	14
2.1.1 - Dati territoriali e anagrafici.....	14
2.1.2 - Dati economici.....	15
2.2 - Analisi del contesto esterno con riferimento ai fattori di rischio corruttivo.....	18
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	20
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	20
3.1.1 – Misure di benessere equo e sostenibile.....	22
3.1.2 – Efficientamento energetico.....	23
3.2 – Accessibilità fisica e digitale.....	24
3.2.1 – Accessibilità fisica.....	24
3.2.2 - Accessibilità digitale.....	25
3.3 - Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare.....	26
3.4 – Performance operativa.....	27
3.5 - Pari opportunità.....	28
3.6 - Performance individuale.....	29
3.7 - Rischi corruttivi e trasparenza.....	31
3.7.1 - Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	31
3.7.2 - Misure generali di prevenzione della corruzione.....	32
3.7.2.1 - Codice di comportamento e Patti di integrità.....	32
3.7.2.2 - Formazione in tema di anticorruzione.....	33
3.7.2.3 - Rotazione del personale e relativi criteri.....	33
3.7.2.4 - Cumulo di incarichi d'ufficio e attività e incarichi extra-istituzionali.....	33
3.7.2.5 - Inconferibilità e incompatibilità.....	34
3.7.2.6 - Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - post employment - revolving doors).....	34
3.7.2.7 - Elaborazione di direttive per formare commissioni, effettuare controlli su precedenti	

penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	35
3.7.2.8 - Misure per la tutela del whistleblower.....	35
3.7.2.9 - Gestione del conflitto di interessi.....	36
3.8 - Trasparenza.....	37
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....	39
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	39
4.1.1 - Descrizione delle iniziative future di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita lavoro.....	41
4.2 - Organizzazione del lavoro da remoto: lavoro agile.....	44
4.3 - Piano della formazione per l'accrescimento professionale delle risorse umane.....	46
4.3.1 - Modalità di erogazione.....	48
4.3.2 - Valutazione.....	48
4.3.3 - I contenuti e gli ambiti di intervento del programma di formazione.....	48
4.3.4 - L'aggiornamento e la formazione dei Dirigenti.....	49
4.4 – Fabbisogni del personale.....	50
4.4.1 - Definizione delle risorse finanziarie a copertura del fabbisogno.....	51
4.4.2 - Ricognizione delle eccedenze.....	56
4.4.3 - Programmazione annuale.....	57
4.4.4 - Prossime programmazioni.....	58
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	58
5.1 – Monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance.....	59
5.2 – Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	59
5.3 – Il monitoraggio sulla trasparenza.....	61
5.4 – Monitoraggio della sezione “Interventi organizzativi a supporto” .....	61

## Premessa

Il Decreto-legge n. 80/2021, convertito nella legge n. 113/2021, all'articolo 6 ha introdotto a livello nazionale il **Piano integrato di attività e organizzazione** (da adesso in avanti anche PIAO) che rappresenta una sorta di "testo unico della programmazione": infatti, sostituendo i vari documenti previsti in precedenza, introduce il concetto di "pianificazione integrata" che supera l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi succedutisi in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il quadro normativo relativo al PIAO è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n. 209 del 7-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Unioncamere nazionale, con le Linee Guida per la redazione del PIAO del 5 aprile 2022 e successivamente del 6 giugno 2022, ha fornito un modello peculiare e organico per il comparto delle Camere di Commercio. A seguito dell'adozione del Decreto ministeriale 24 giugno 2022, che ha definito il contenuto del PIAO e uno schema-tipo, Unioncamere ritiene che comunque possano essere valide anche per il 2023 le Linee Guida già proposte con il relativo concept. Il Piano contenuto nel presente documento è pertanto strutturato secondo le indicazioni contenute nelle stesse ed è diviso in cinque sezioni:

- 1^ Sezione: **Identità dell'amministrazione;**
- 2^ Sezione: **Analisi del contesto esterno;**
- 3^ Sezione: **Valore pubblico, performance e anticorruzione:**
  - nella sottosezione "Valore pubblico" sono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori;
  - nella sottosezione "Performance" sono illustrati gli obiettivi e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Ente;
  - le sottosezioni "Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione" e "Trasparenza" sono predisposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore;
- 4^ Sezione: **Interventi organizzativi a supporto.**

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del decreto 30 giugno 202 n.132, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni un Portale dedicato al Piano integrato di attività e organizzazione denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

- 5^ Sezione: **Modalità di monitoraggio.**

# 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 – Mission della Camera di commercio

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

E' stata costituita il 1° dicembre 2020, per effetto dell'accorpamento tra le Camere di Commercio di Cagliari e di Oristano, ed è competente per il territorio delle province della Città Metropolitana di Cagliari, di Oristano e del Sud Sardegna.

La mission dell'Ente è quella di svolgere un ruolo propulsivo per lo sviluppo del territorio e del sistema delle imprese e rappresenta l'Istituzione di sintesi delle istanze provenienti dal mondo dell'imprenditoria, del lavoro, dei consumatori e delle libere professioni.

## 1.2 – Perimetro delle attività svolte e mappa degli stakeholders

La riforma introdotta dal [D.Lgs. n. 219/2016](#), che ha modificato la Legge n. 580/1993, all'art. 2 ha precisato le competenze delle Camere di Commercio per le quali, anche a seguito del successivo D.M. 7 marzo 2019, è stato ridefinito dettagliatamente l'intero paniere di attività. I servizi individuati dal D.M. con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali e le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili agli ambiti rappresentati nello schema che segue:



Nella tabella che segue sono riportate le principali aree di intervento dell'Ente, esposte attraverso una sintetica mappa dei processi.

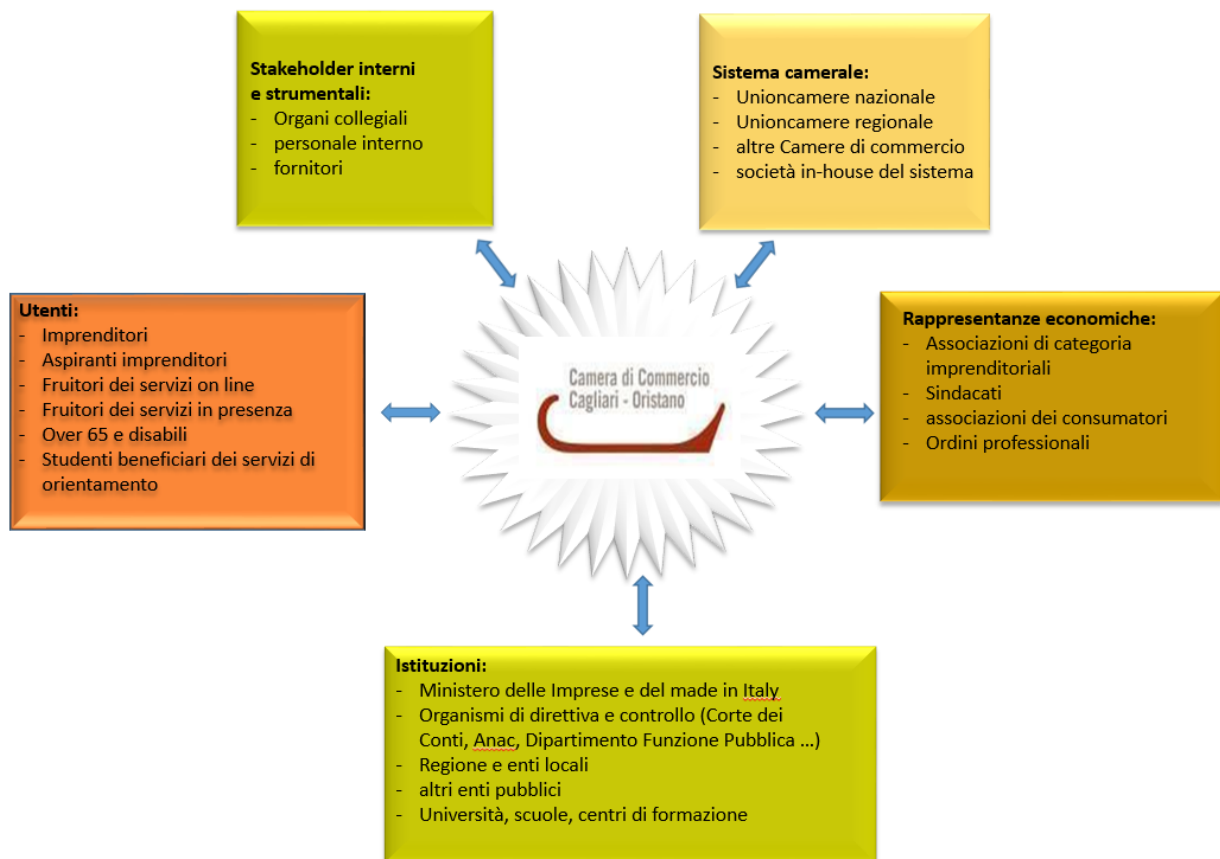
	Macro-funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
			A2.4	Rilevazioni statistiche
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
		B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1	Acquisti
			B2.2	Patrimonio e servizi di sede
	B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale
			B3.2	Contabilità e finanza
PROCESSI PRIMARI	C1 Semplificazione e trasparenza		C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
		C1.2	Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	
	C2 Tutela e legalità	C2.1	Tutela della legalità	
		C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	
		C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	
		C2.4	Sanzioni amministrative	
		C2.5	Metrologia legale	
		C2.6	Registro nazionale dei protesti	
		C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	
		C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	
C2.9		Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e		

			organismi di controllo
		C2.10	Tutela della proprietà industriale
D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.2	Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
		D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1	Orientamento
		D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4	Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Osservatori economici
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale	E1.1 Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale	E1.1.1	Punto Impresa Digitale
		E1.1.2	Formazione Lavoro
		E1.1.3	Quadrilatero
		E1.1.4	Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
		E1.1.5	Turismo
		E1.1.6	Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
F1 Altri Servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1	Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale
		F1.1.2	Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3	Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle	F1.2.1	Servizi fieristici
		F1.2.3	Altri servizi erogati in regime di libero mercato

Nella sua versione più estesa, la mappa consta di 5 livelli gerarchicamente ordinati: macrofunzione; macroprocesso; processo; sottoprocesso; azione.

Consulta la [Mappatura dei procedimenti amministrativi della Camera di commercio di Cagliari-Oristano \(Allegato 1\)](#)

La Camera di Commercio si trova al centro di una rete di rapporti con alcune categorie che hanno uno specifico interesse rispetto alle sue attività o sono in grado di esercitare una significativa influenza su di esse. Si tratta di un insieme composito di soggetti – definibili come stakeholder – con i quali l’ente ha attivato relazioni di servizio, rappresentanza, collaborazione o scambio e le cui esigenze sono state tenute in considerazione nell’elaborazione del Piano.





## 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

### 1.3.1 - Organi

Gli organi della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano:

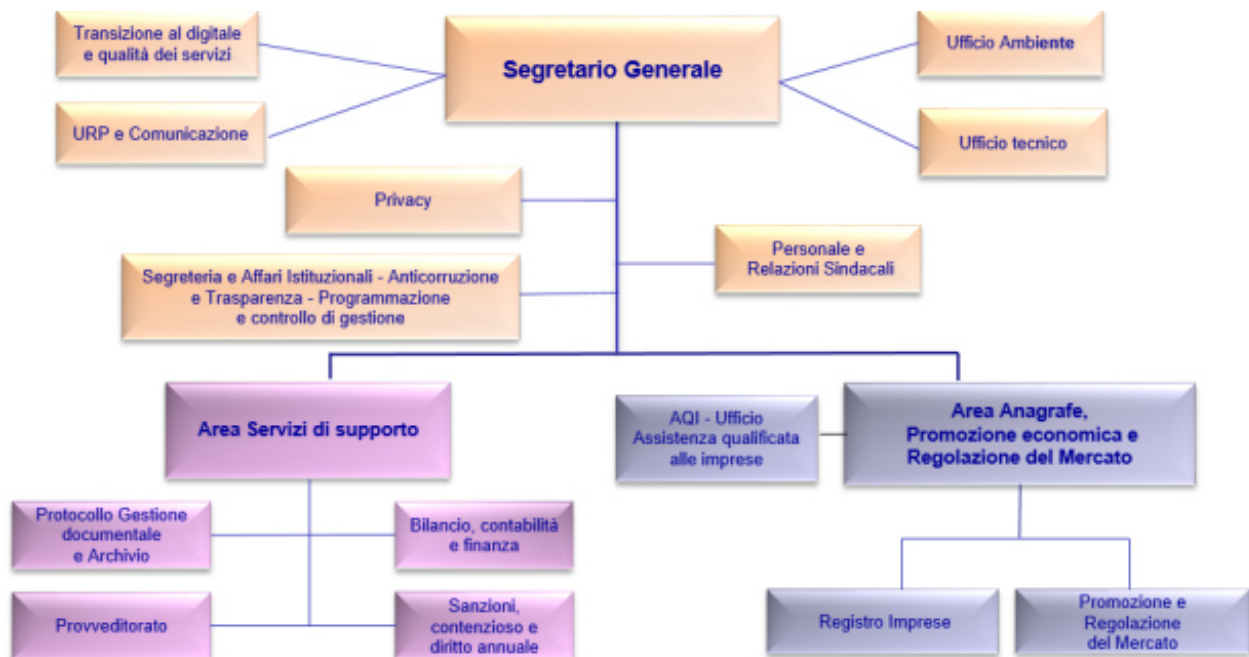
- il **Consiglio**, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio), accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la **Giunta**, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 7 componenti eletti dal Consiglio camerale;
- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, del Consiglio e della Giunta;
- il **Collegio dei Revisori dei Conti**, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

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

### 1.3.2 - Organigramma

L'organigramma della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano è rappresentato come segue:

Si precisa che il termine Area si riferisce esclusivamente all'articolazione delle diverse Unità Organizzative e non alle nuove classificazioni dei profili professionali di cui al CCNL del 16 novembre 2022.



La Camera di Commercio di Cagliari-Oristano è articolata in tre Aree dirigenziali:

- staff del Segretario generale;
- servizi di supporto;
- anagrafe, promozione economica e regolazione del mercato.

Il **Segretario Generale**, unico dirigente attualmente in servizio e al vertice dell'Ente, oltre a svolgere le funzioni di Conservatore del Registro delle imprese, riveste il ruolo di dirigente ad interim delle suddette Aree organizzative.

In particolare:

1. **all'Area di Staff del Segretario Generale** compete:
  - a. il governo delle strategie gestionali e coordinamento dei dirigenti responsabili delle principali aree;
  - b. la gestione diretta di specifici servizi al fine di garantire le attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo della camera di commercio, quali: modelli organizzativi e di gestione risorse umane; flussi e processi di comunicazione interna ed esterna; supporto agli organi di indirizzo politico per le attività politico-istituzionali; processi relativi ai temi della performance, della trasparenza, della privacy e dell'integrità; gestione e manutenzione immobili e impianti; sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; transizione al digitale; qualità dei servizi; albo nazionale gestori ambientali e supporto alle PMI per il miglioramento delle condizioni ambientali;
2. **l'Area servizi di supporto** gestisce direttamente specifici servizi e attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo della Camera di commercio, quali è modelli organizzativi di gestione patrimoniale ed economico-finanziaria; processi per l'affidamento contratti di forniture beni e servizi; flussi documentali, gestione del protocollo e biblioteca; la gestione del processo relativo alla riscossione del diritto annuale e relativo contenzioso; garantire le attività relative alle sanzioni amministrative e al contenzioso generale dell'ente.
3. **l'Area Anagrafe, Promozione economica e Regolazione del mercato** gestisce direttamente specifici servizi e attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo della camera di commercio, quali: servizi istituzionali relativi alla tenuta del registro delle imprese e dell'albo delle imprese artigiane, assicurando al sistema economico locale delle imprese una pubblicità chiara, corretta e tempestiva, fruibile sul territorio della provincia in modo uniforme; forme di assistenza diretta alle imprese – AQI; registro informatico dei protesti; commercio estero; marchi/brevetti, documentazione lavoro autonomo dei cittadini extracomunitari; servizi volti a garantire la tutela del consumatore e della fede pubblica, la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti; iniziative e attività relative alla risoluzione alternativa delle controversie; funzionalità delle commissioni abilitanti all'esercizio di specifiche professioni; informazione economica - studi e statistica; promozione economica in raccordo con l'Azienda Speciale Centro Servizi per le Imprese.

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

Si precisa che la classificazione del personale è effettuata secondo il precedente CCNL 2018-2021.

Sono presenti n. 6 incarichi di Posizione organizzativa, ciascuno dei quali con specifica fascia e peso di responsabilità.

La struttura organizzativa al 1° gennaio 2023 è composta complessivamente dal Segretario generale e da n. 63 dipendenti in servizio a tempo indeterminato, di cui n. 3 unità in part time, n. 3 in comando presso altra pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda le categorie e il genere, i dipendenti sono così suddivisi:

<b>Dotazione di personale per categoria e genere (incluso il Segretario generale e il personale in comando)</b>			
	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Segretario Generale	1	0	1
Personale di Cat. D	5	12	17
Personale di Cat. C	8	27	35
Personale di Cat. B	2	5	7
Personale di Cat. A	2	2	4
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>46</b>	<b>64</b>

Nella tabella successiva si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per Area organizzativa:

<b>Dotazione di personale per area (ad esclusione del Segretario generale)</b>			
		<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>di cui personale in comando presso altra Amministrazione</b>
Area I	Area in Staff al Segretario generale	15	0
Area II	Area Servizi di supporto	20	2 di categoria C
Area III	Area Anagrafe Promozione economica e regolazione del mercato	28	1 di categoria D
<b>TOTALE</b>		<b>63</b>	<b>3</b>

## 1.4 – Le risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, la gestione della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano, fin dal suo avvio in data 1° dicembre 2020, ha dato risultati positivi, consentendo la realizzazione di avanzi di esercizio significativi. Nello specifico, l'esercizio 2020, afferente il solo mese di dicembre, si chiude con un avanzo di € 428.595,75, l'esercizio 2021 presenta un avanzo di esercizio di € 1.004.197,25 mentre il pre-consuntivo per l'esercizio 2022 (inserito nella prima colonna dell'allegato A al DPR 254/2005 – Preventivo economico per l'esercizio 2023) prevede la realizzazione di un avanzo di € 1.261.491,00. Le previsioni relative all'esercizio 2023 presentano invece un disavanzo di € 164.968,00; tale risultato presumibilmente migliorerà e anche la gestione dell'esercizio corrente si chiuderà con un avanzo di esercizio o, perlomeno, a pareggio. Nel triennio in esame, si

prevedono avanzi complessivamente superiori a due milioni di euro, che potranno essere utilmente destinati al sostegno dello sviluppo dell'economia locale e alla realizzazione di importanti investimenti.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, nell'esercizio 2021 il diritto annuale ha costituito il principale canale di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi correnti per una quota pari al 53,47% dell'importo complessivo. Negli esercizi 2022 e 2023, il diritto annuale costituisce soltanto, rispettivamente, il 39,69% e il 19,94% dei proventi correnti totali, in ragione del maggior apporto dato dai contributi e dai trasferimenti, principalmente assegnati dalla Regione Autonoma della Sardegna in relazione a diverse linee di intervento, sia nell'ambito delle attività di promozione turistica dell'Isola, sia nel quadro degli interventi di sostegno alle imprese, sotto forma di voucher "ristoro" in favore di determinate categorie professionali maggiormente colpite dagli effetti della pandemia e delle imprese avviate nei comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, nell'ambito del progetto Enterprise Oriented. Ne consegue un incremento degli interventi economici nella parte degli oneri correnti.

Il diritto annuale, che in fase di previsione iniziale per l'esercizio 2023 è stimato al netto dell'incremento del 20%, resta comunque il principale provento camerale destinato a finanziare gli oneri per il personale e di funzionamento.

#### 1.4.1 - Principali risultanze contabili degli esercizi 2021 e 2022 e previsioni per l'esercizio 2023

	Anno 2021	Anno 2022 pre-consuntivo	Preventivo 2023
Diritto annuale	9.089.005,87	9.527.633,00	8.329.393,00
Diritti di segreteria	3.407.252,98	3.471.392,00	3.423.770,00
Contributi e trasferimenti	4.401.841,60	10.922.799,00	29.923.343,00
Proventi da gestione di servizi	70.253,15	103.955,00	107.300,00
Variazioni rimanenze	29.160,41	-20.063,00	-15.950,00
<b>Proventi correnti</b>	<b>16.997.514,06</b>	<b>24.005.716,00</b>	<b>41.767.856,00</b>
Personale	-3.491.270,98	-32.489.989,00	-3.755.460,00
Costi di funzionamento:			
Quote associative	-386.114,72	-383.016,00	-400.500,00
Organi istituzionali	-53.417,36	-75.594,00	-282.420,00
Altri costi di funzionamento	-3.753.444,50	-3.895.758,00	-4.503.467,00

Interventi economici	-4.610.715,74	-11.642.217,00	-29.903.110,00
Ammortamenti e accantonamenti	-4.113.111,29	-5.236.535,00	-4.434.846,00
<b>Oneri correnti</b>	<b>-16.408.074,59</b>	<b>-24.723.109,00</b>	<b>-43.279.803,00</b>
Risultato Gestione corrente	589.439,47	-717.393,00	-1.511.947,00
Risultato Gestione finanziaria	-424.358,22	-398.648,00	-283.240,00
Risultato Gestione straordinaria	842.030,96	2.377.532,00	1.630.219,00
Rettifiche Attivo patrimoniale	-2.914,96	-	-
<b>Risultato economico della gestione</b>	<b>1.004.197,25</b>	<b>1.261.491,00</b>	<b>-164.968,00</b>

#### 1.4.2 - Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-2021)

	Anno 2020	Anno 2021
Immobilizzazioni immateriali	11.280,81	9.124,55
Immobilizzazioni materiali	32.200.687,42	31.624.176,14
Immobilizzazioni finanziarie	32.793.395,96	32.669.303,80
<b>IMMOBILIZZAZIONI TOTALI</b>	<b>65.005.364,19</b>	<b>64.302.604,49</b>
Crediti di funzionamento	91.263,28	120.423,69
Disponibilità liquide	11.877.301,60	15.131.289,42
<b>ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>21.762.006,14</b>	<b>25.153.478,88</b>
Ratei e risconti attivi	20.404,90	19.402,36
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>86.787.775,23</b>	<b>89.475.485,73</b>

#### 1.4.3 - Passivo e Patrimonio netto (anni 2020-2021)

	Anno 2020	Anno 2021
Debiti di finanziamento	-8.385.579,56	-7.795.706,51
Trattamento di fine rapporto	-4.888.461,70	-4.921.686,26

Debiti di funzionamento	-6.633.548,43	-9.419.441,32
Fondi per rischi e oneri	-4.760.298,72	-4.129.647,92
Ratei e risconti passivi	-1.037.465,39	-1.122.385,04
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>-25.705.353,80</b>	<b>-27.388.867,05</b>
Avanzo patrimoniale	-38.945.694,67	-39.374.290,42
Riserva di partecipazioni	-21.435.841,21	-21.435.841,21
Risultato economico dell'esercizio	-272.289,80	-272.289,80
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>-428.595,75</b>	<b>-1.004.197,25</b>

L'analisi dello stato patrimoniale sopra rappresentato e dei principali indicatori di bilancio consente di evidenziare quanto segue:

- una buona possibilità di assolvere agli impegni a breve termine attraverso le disponibilità liquide;
- una discreta capacità di far fronte alle esigenze ordinarie e agli interventi previsti, data la superiorità dell'attivo corrente rispetto al passivo corrente;
- una discreta sostenibilità degli investimenti programmati.

Dall'analisi della situazione patrimoniale emergono risultati pienamente positivi che consentono all'amministrazione di far fronte ai suoi programmi ma che, allo stesso tempo, impongono attente riflessioni sulle scelte future, rendendo indispensabile il buon esito di alcuni procedimenti già avviati volti al recupero di crediti e all'incremento delle disponibilità liquide.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In questa sezione viene fornita una panoramica delle principali caratteristiche economiche del territorio in cui opera la Camera di commercio di Cagliari-Oristano.

### 2.1 - Dati socio-economici territoriali

#### 2.1.1 - Dati territoriali e anagrafici

Territorio di competenza	Comuni	Superficie territoriale (Kmq)
Città Metropolitana di Cagliari	17	1.248,66
Provincia Sud Sardegna	107	6.530,67
Provincia Oristano	87	2.990,41

Territorio di competenza	Residenti 01-01-2021	Residenti 01-01-2022	Stranieri residenti 01-01-2021	Stranieri residenti 01-01-2022
Città Metropolitana di Cagliari	421.488	421.688	15.639	15.093
Provincia Sud Sardegna	338.264	337.178	5.484	5.384
Provincia Oristano	152.418	151.655	3.056	2.984

Fonte: Istat

Sotto l'aspetto prettamente sociale, i fenomeni più rilevanti sono il costante spopolamento e il progressivo invecchiamento della popolazione, dinamiche che interessano particolarmente le zone interne del territorio di riferimento.

### 2.1.2 - Dati economici

Territorio di competenza	Città Metropolitana di Cagliari		Provincia Sud Sardegna		Provincia di Oristano	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Tasso di disoccupazione medio	13,0%	16.8 %	12,1%	13,2%	15,1%	15,2%
Valore aggiunto (a prezzi base e correnti) (in milioni di Euro)	10.665,2	11.045,3	4.442,0	4.896,2	2.473,6	2.609,4
Commercio Internazionale Export (in milioni di Euro)	2.983,4	5.037,8	135,4	153,0	53,8	79,6
Commercio Internazionale Import (in milioni di Euro)	4.001,7	6.361,8	423,1	513,0	232,0	257,7
Credito Depositi (esclusi PCT) e risparmio postale	10.592	11.045,3	5.049	4.896,2	2.730	2.609,4

## Imprese registrate

Imprese	Provincia di Cagliari		Provincia di Oristano	
	2021	2022	2021	2022
Registrate	71.106	70.393	14.405	14.514
di cui: attive	58.964	58.608	12.798	12.860
straniere (escluse non classificate)	4.609	4.438	554	558
giovanili (escluse n.c.)	4.756	4.577	1.072	998
femminili (escluse n.c)	14.677	14.714	2.972	2.989

Il 2022, invertendo il trend degli anni precedenti, ha fatto registrare un lieve calo delle imprese della provincia di Cagliari, sia nel totale sia nelle diverse caratterizzazioni. Si è registrata una leggera crescita invece nella provincia di Oristano, eccezion fatta per le imprese giovanili.

Il totale delle imprese presenti nell'intero territorio di competenza della Camera di Commercio al 31 dicembre 2022, considerando le unità locali, è di **102.887** unità.

Si riporta di seguito la ripartizione delle imprese per settore economico nel territorio di competenza della Camera di commercio di Cagliari-Oristano.

Provincia di Cagliari (dati al 31.12.2022)		
Settore	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2022/201
Agricoltura e attività connesse	10.704	-0,5
Attività manifatturiere, energia, minerarie	4.614	-4,2
Costruzioni	8.850	-1,0
Commercio	18.205	-2,7
Turismo	5.906	0,7
Trasporti e Spedizioni	1.794	-4,3
Assicurazioni e Credito	1.199	0,9
Servizi alle imprese	7.524	1,1
Altri settori	4.623	1,2
<b>Totale Imprese Classificate</b>	<b>63.419</b>	<b>-1,1</b>
<b>Totale Imprese Registrate</b>	<b>70.393</b>	<b>-1,0</b>

Fonte: Cruscotto dati statistici



Provincia di Oristano (dati al 31.12.2022)		
Settore	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2022/201
Agricoltura e attività connesse	4.728	1,1
Attività manifatturiere, energia, minerarie	984	-2,3
Costruzioni	1.564	0,7
Commercio	3.231	-0,5
Turismo	1.135	1,2
Trasporti e Spedizioni	337	-1,2
Assicurazioni e Credito	181	0,6
Servizi alle imprese	854	3,5
Altri settori	737	0,4
<b>Totale Imprese Classificate</b>	<b>13.751</b>	<b>0,5</b>
<b>Totale Imprese Registrate</b>	<b>14.514</b>	<b>0,8</b>

Fonte: Cruscotto dati statistici

Il tessuto imprenditoriale, per forma giuridica, è composto prevalentemente da ditte individuali sia nel territorio cagliaritano (53,86% sul totale delle imprese registrate) sia sul territorio oristanese (66,54%)

Prosegue tuttavia, anche nel 2022, la lieve crescita delle società di capitali: in provincia di Cagliari il tasso di crescita è del 1% (con un valore del 2,7% considerando il tasso medio degli ultimi 5 anni). La percentuale è più alta in provincia di Oristano, dove l'aumento è del 4% (stesso valore per la media del periodo 2017-2022). In calo società di persone, consorzi e cooperative, mentre il numero delle imprese individuali è in calo a Cagliari (-1,8%) e in lieve crescita a Oristano (+0,4%).

### Il valore aggiunto

Nella classifica delle province italiane stilata dall'Istituto Guglielmo Tagliacarne riguardo il valore aggiunto per abitante, a prezzi base e correnti, il territorio compreso nella città metropolitana di Cagliari occupa la 43<sup>a</sup> posizione nazionale (la stessa nel 2020) con 26.259,00 euro pro-capite. Oristano occupa la 89<sup>a</sup> posizione (+1 rispetto al 2020), con un valore di 17.210,48 euro, il Sud Sardegna il 105° posto della graduatoria nazionale (+ 2 rispetto all'anno precedente) con un valore di 14.542,24 euro.

In termini assoluti la città metropolitana di Cagliari ha prodotto nel 2021 11.045,3 milioni di euro di valore aggiunto, la provincia di Oristano 2.609,4, il Sud Sardegna 4.896,2.

## 2.2 - Analisi del contesto esterno con riferimento ai fattori di rischio corruttivo

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Un altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Un'analisi completa e integrata diventa quindi un presupposto imprescindibile per impostare l'intero processo di pianificazione e guidare l'amministrazione sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Come evidenziato dall'Anac nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 "la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione".

L'attuale contesto esterno è caratterizzato da forti cambiamenti, volti a superare il periodo di crisi economica e sociale conseguente alla pandemia e ad affrontare gli effetti derivanti dagli eventi bellici in corso nell'Europa orientale. Inoltre, le riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che determinano la possibilità di investire ingenti capitali e l'applicazione di deroghe alla legislazione vigente per procedere con celerità nella realizzazione dei progetti hanno indotto l'ANAC a chiedere un rafforzamento dell'integrità pubblica con la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi soprattutto nel settore dei contratti pubblici.

Sul piano normativo occorre evidenziare che il legislatore, dinanzi alla necessità di contrastare la crisi e le sue conseguenze sulle attività imprenditoriali, si è attivato adottando misure di semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese e di accelerazione dei processi di digitalizzazione, che contribuiscono a contenere e a prevenire i rischi di corruzione. Tra i principali interventi normativi rileva il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 marzo 2022 n. 55 "Regolamento recante disposizioni attuative del Registro dei titolari Effettivi" previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto Antiriciclaggio), come modificato dal D. Lgs. 90/2017, attuativo della direttiva UE 2015/849. Il predetto Regolamento, al fine di prevenire e contrastare l'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, detta disposizioni operative per la comunicazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva, al fine della loro iscrizione e conservazione nella sezione autonoma del Registro delle Imprese.

Per quanto concerne il contesto organizzativo interno all'Ente, l'azione di monitoraggio svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza con il supporto dei responsabili dei servizi non ha evidenziato particolari criticità né sono pervenute segnalazioni dai portatori di interesse o tramite il canale del whistleblowing. Non emerge quindi, allo stato attuale, una particolare esposizione al rischio corruttivo.

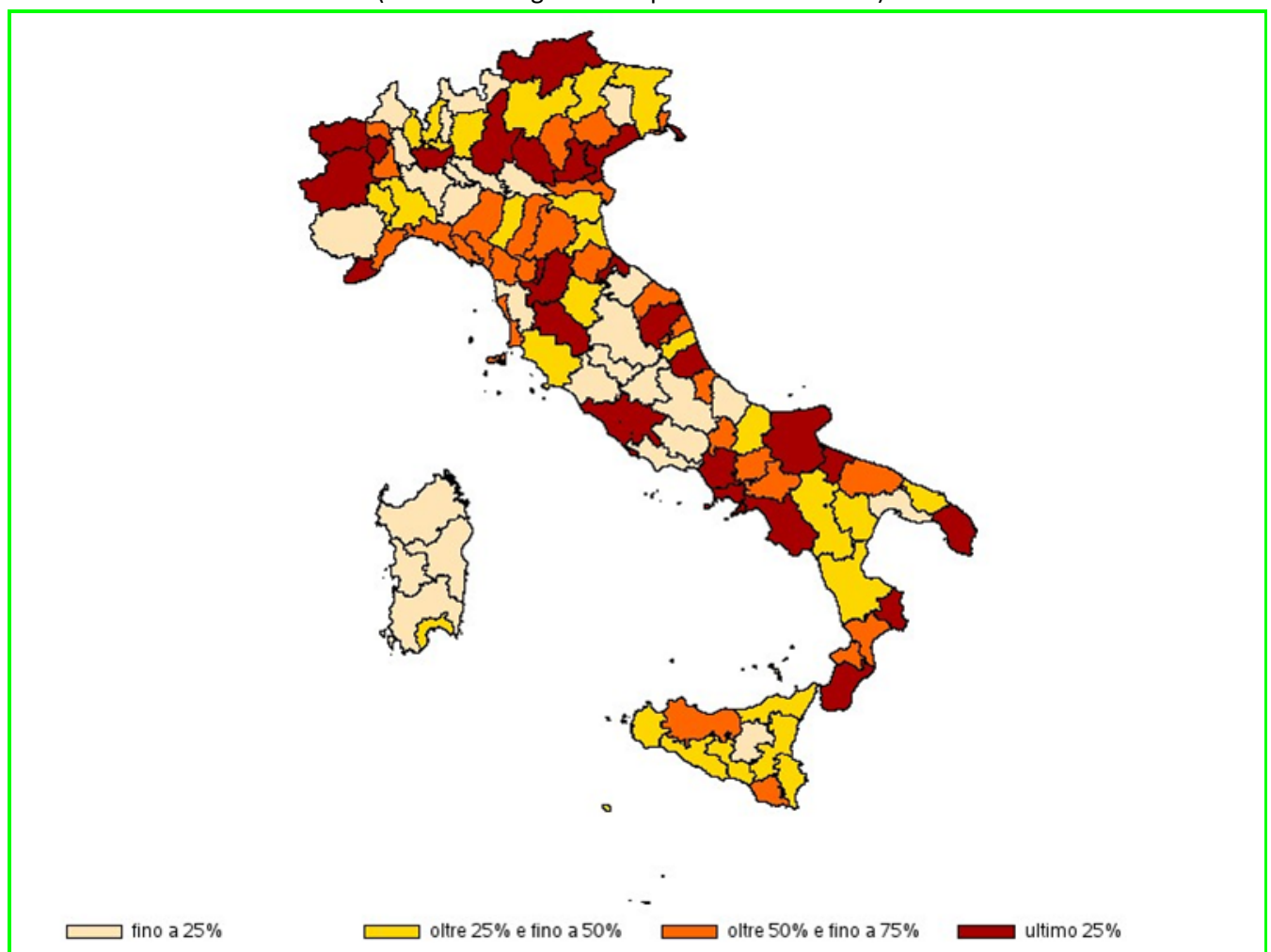
Sul versante esterno, il territorio in cui opera la Camera di Commercio non ha evidenziato peculiari criticità o situazioni gravemente patologiche che afferiscono alla situazione generale dell'ordine e della sicurezza pubblica.

L'indice della criminalità<sup>1</sup> relativo alle province italiane nel 2022 colloca Cagliari al 82° posto e Oristano al 106° e ultimo, rispettivamente con 2.639,6 e 1.654,3 denunce ogni 100.000 abitanti. I dati su cui si basa l'indice segnalano in entrambi i territori una ricorrenza contenuta o addirittura assente dei reati di estorsione, usura, associazione per delinquere e di stampo mafioso. Anche la Prefettura di Cagliari, nelle note trasmesse negli ultimi anni, ha segnalato l'assenza di elementi di rilievo in ordine a possibili infiltrazioni della criminalità comune o organizzata nel tessuto economico locale.

Il Rapporto UIF<sup>2</sup> certifica un tasso molto ridotto di Segnalazioni di Operazioni Sospette nel territorio di riferimento dell'ente camerale: appena l'1,3% nel 2021 sono pervenute dalla Sardegna e le province di Oristano e del Sud Sardegna sono tra le ultime a livello nazionale in rapporto al numero di abitanti. Il dato è lievemente cresciuto nel 2022, sia in percentuale (1,4%) che nei valori assoluti.

### SOS Ricevute: distribuzione in quartili per provincia

(numero di segnalazioni per 100.000 abitanti)



<sup>1</sup>elaborazione Sole 24 Ore su dati del dipartimento di Pubblica Sicurezza – Ministero dell'Interno: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita>

<sup>2</sup> Rapporto annuale 2021 - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia

	1° sem 2021	2° sem 2021	totale	1° sem 2022	2° sem 2022	totale
Sardegna	897	983	1.880	1.148	1.091	2.239
Cagliari	325	346	671	414	410	824
Nuoro	73	77	150	127	90	217
Oristano	67	71	138	70	87	157
Sassari	351	397	748	433	413	846
Sud Sardegna	81	92	173	104	91	195

Nella Regione Sardegna il settore che presenta “maggiori profili di criticità è quello dell’indebita percezione di contributi pubblici e delle frodi comunitarie”. Il particolare disvalore delle condotte illecite in tale comparto emerge con chiarezza sol si consideri che il fine pubblico, per il soddisfacimento del quale vengono stanziati risorse normalmente limitate, viene sacrificato per lucro personale, sottraendo i finanziamenti ad altri aventi diritto. Gli atti di citazione depositati nello scorso anno, nel particolare comparto, sono stati 43, per un importo complessivo di 19,2 milioni di euro. Si è proceduto, inoltre, alla notifica di ulteriori 10 inviti a dedurre, per un danno complessivamente pari a ulteriori 14,4 milioni di euro”<sup>3</sup>

A fronte di un rischio corruttivo che, allo stato attuale, rimane contenuto, la Camera di Commercio mantiene costantemente attivo un canale di comunicazione con le altre istituzioni pubbliche, con le forze dell’ordine, con le Associazioni di categoria, con gli Ordini professionali e con le Organizzazioni sindacali e con le Associazioni dei consumatori, per prevenire e combattere alcune fenomenologie criminali che potrebbero scaturire dall’attuale situazione di particolare difficoltà all’interno del sistema socio-economico, quali le attività estorsive, il riciclaggio, l’illecita concorrenza attraverso l’uso di violenza e minacce e i tentativi di infiltrazione criminale nell’economia legale.

## 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

In questa sottosezione del PIAO la Camera manifesta la strategia che intende adottare per valorizzare la propria identità istituzionale attraverso una rappresentazione del Valore Pubblico che si propone di creare. Per Valore Pubblico si intende il livello di benessere - economico, sociale, ambientale - generato dall’Amministrazione a favore dei propri utenti e stakeholder che, nel caso delle Camere di Commercio, sono principalmente le imprese. La creazione di Valore pubblico avviene grazie al miglioramento degli impatti delle proprie politiche e delle performance dei propri servizi rispetto alle condizioni di partenza. In questo paragrafo, dunque, tenuto conto anche dell’analisi del contesto esterno, la Camera di Commercio di Cagliari-Oristano esplicita i risultati

<sup>3</sup> Relazione del Procuratore Generale della Corte dei Conti - Procura regionale per la Sezione Giurisdizionale per la Sardegna - all’inaugurazione dell’anno giudiziario 2023.

attesi in termini di obiettivi strategici (triennali), definiti in coerenza con il programma pluriennale di mandato e con i documenti di programmazione finanziaria.

La creazione di Valore pubblico avviene nell'ambito delle competenze attribuite alle Camere di Commercio dalla legge n. 580/1993. Nel [Piano strategico di mandato](#) per il periodo 2021-2025, la Camera ha definito le 5 Aree Strategiche all'interno delle quali articolerà i propri interventi in questo arco temporale:

- 1. Competitività del territorio e sviluppo economico intersettoriale**
- 2. Gestione e sviluppo dei principali asset della Camera di Commercio**
- 3. Organizzazione e miglioramento dell'efficienza interna**
- 4. Efficientamento economico-patrimoniale e valorizzazione risorse**
- 5. Comunicazione**

Nella Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2023 le Aree strategiche sono state declinate in obiettivi strategici con le declinazioni operative annuali e i relativi progetti, per i quali sono stati definiti appositi indicatori, i target da raggiungere per misurare il raggiungimento dell'obiettivo e le risorse disponibili.

#### **Linea strategica 1 - Competitività del territorio e sviluppo economico intersettoriale**

<b>1. Favorire la digitalizzazione del sistema imprenditoriale locale</b>
<b>2. Sostenere le politiche del lavoro, la formazione e la creazione di nuove imprese</b>
<b>3. Sostenere e promuovere il turismo</b>
<b>4. Supportare l'internazionalizzazione delle imprese e del territorio</b>
<b>5. Favorire la transizione ecologica ed energetica</b>
<b>6. Sostenere il sistema imprenditoriale</b>
<b>7. Valorizzare le produzioni tipiche e locali</b>
<b>8. Tutelare la legalità e regolare il mercato</b>

#### **Linea strategica 2 - Gestione e sviluppo dei principali asset della Camera**

<b>1. Valorizzazione partecipazioni a società e associazioni</b>
--

#### **Linea strategica 3 - Organizzazione e miglioramento dell'efficienza interna**

<b>1. Rendere più efficienti i servizi rivolti all'utenza</b>
<b>2. Sviluppo e valorizzazione del patrimonio archivistico e documentale</b>

#### **Linea strategica 4 - Efficientamento economico-patrimoniale e valorizzazione delle risorse**

## 1. Valorizzare il patrimonio immobiliare e le risorse strumentali

### Linea strategica 5 - Comunicazione

#### 1. Iniziative per l'informazione economica e gli osservatori

#### 2. Favorire il dialogo istituzionale e le forme di comunicazione

Si tratta ora di declinare la programmazione della performance strategica organizzativa dell'Ente e operativa individuale, realizzata secondo le disposizioni normative e secondo l'impianto delineato dal [Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance](#) vigente presso l'Ente.

Anche quest'anno la Camera include tra i propri obiettivi alcuni obiettivi condivisi dall'intero sistema camerale nazionale ( i cd. Obiettivi comuni di Sistema), che consentono di valutare e di apprezzare l'impatto delle politiche del sistema delle Camere di Commercio nel loro insieme e la capacità di fare massa critica in termini di risultati prodotti su alcuni temi considerati strategici, anche alla luce degli impegni assunti con il Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR), vale a dire:

1. La transizione digitale
2. La transizione burocratica e la semplificazione
3. Il sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
4. La garanzia della salute gestionale e della sostenibilità economica dell'ente

Oltre a questi, sulla base delle indicazioni del Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n.132, questa sezione è destinata a contenere le azioni e le modalità per realizzare la **piena accessibilità, fisica e digitale**, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare**, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Lo stesso Dipartimento, con la circolare n. 2/2022, ha inoltre previsto che le amministrazioni indichino il contributo che intendono offrire con riguardo agli obiettivi legati al **risparmio e all'efficiamento energetico**.

Inoltre, alla luce della previsione contenuta nell'art. 10 del D. Lgs 33/2013, che dispone che *“La promozione di maggiori livelli di **trasparenza** costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*, si è ritenuto indispensabile individuare, tra gli obiettivi dell'Ente, la realizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, anche in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (**Prevenzione della corruzione**), non solo al mero scopo di adempiere gli obblighi di pubblicazione di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché l'Ente ritiene fondamentale ottimizzare il rapporto con le imprese, attraverso politiche di amministrazione *“amica”*, che siano trasparenti e facilmente comprensibili.

#### 3.1.1 – Misure di benessere equo e sostenibile

La Camera di Commercio, alla pari di qualsiasi altra pubblica amministrazione, fin dalla programmazione delle sue attività deve tener conto del contesto complessivo nazionale, europeo e internazionale, nell'ambito del quale rientrano gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 definiti in 17 Goals (obiettivi) che riguardano e coinvolgono tutti gli Stati e tutte le componenti della società civile.

I 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile hanno una validità globale e fanno riferimento alle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile - economica, sociale ed ambientale - con le quali i Governi di 193 Paesi e l'Assemblea Generale dell'ONU intendono costruire un mondo diverso, che ponga termine alla povertà, lotti contro le

disuguaglianze, affronti i cambiamenti climatici e costruisca una società inclusiva nel pieno rispetto dei diritti umani.



E' evidente che non tutti gli obiettivi dell'Agenda 2030 riguardano attività sulle quali le Camere di Commercio possono esercitare le proprie funzioni istituzionali, in base alle competenze loro attribuite dalla normativa ma alcuni di essi, almeno in parte riconducibili alle attività della Camera, sono stati tenuti presenti in sede di programmazione e sono pertanto stati inseriti tra gli obiettivi allo scopo di testimoniare il contributo e l'impegno della Camera riguardo questo globale piano d'azione.

### 3.1.2 – Efficientamento energetico

Uno dei principali obiettivi che l'Ente si è prefisso già da qualche anno riguarda la razionalizzazione dei costi derivati dall'utilizzo e dalla gestione del proprio patrimonio immobiliare.

Per quanto riguarda la sede di Cagliari: in questi anni l'Ente ha perseguito la concentrazione degli uffici e l'ottimizzazione degli spazi nella sede del palazzo storico del largo Carlo Felice. Si è conseguentemente dato corso alla dismissione di quelli non più necessari o strumentali all'esercizio delle funzioni camerali con la vendita della sede di via Malta 65, operazione conclusa con successo nel mese di gennaio 2023, e con l'avvio della procedura per la dismissione della ex sede Laboratorio Chimico Merceologico a Elmas.

Inoltre, la riallocazione degli uffici ha portato a rendere disponibili di alcuni locali che sono stati concessi in locazione a soggetti terzi (piano terra dell'edificio con ingresso dal largo Carlo Felice n. 66) o saranno concessi nel corso del 2023 (primo piano dello stesso edificio)

Anche per la sede di Oristano è stata programmata la dismissione della sede di via Carducci per la quale sono state già affidate le attività peritali.

Il concetto di efficientamento energetico verso il quale si tende è la creazione di unità immobiliari quanto più possibile "sostenibili": non essendo possibile, almeno nel breve termine, ottenere l'autosufficienza energetica; l'obiettivo è razionalizzare i consumi e massimizzare il risparmio energetico nel riscaldamento, nel condizionamento estivo e nell'illuminazione, dismettendo i classici impianti di riscaldamento a caldaia e realizzando moderni impianti di climatizzazione ad altissima efficienza e con sistemi a recupero di calore.

Inoltre, l'Amministrazione riqualificherà anche l'involucro esterno dei propri edifici, valutando la realizzazione di adeguate coibentazioni in copertura e sostituendo gli infissi - di vecchia concezione - con moderne finestrate dotate di taglio termico.

Sarà inoltre studiata la possibilità di installare pannelli solari e impianti ad accumulo di energia; a tal fine la Camera, nelle proprie valutazioni organizzative, ha inteso mantenere la proprietà di locali su stabili il più possibile posseduti nella loro interezza.

## 3.2 – Accessibilità fisica e digitale

Il tema dell'accessibilità assume grande rilievo nella progettazione delle attività dell'Ente, allo scopo di garantire la fruibilità, sia digitale che fisica, dei servizi, che devono essere sempre più inclusivi.

### 3.2.1 – Accessibilità fisica

La Camera di Commercio eroga i propri servizi nelle due sedi di Cagliari e di Oristano, presso le quali sono presenti gli sportelli aperti al pubblico e nelle quali si svolgono le iniziative necessarie per l'assolvimento dei compiti istituzionali.

La Camera assicura all'utenza un accesso agevole ai locali camerale con un servizio di accoglienza, svolto da proprio personale, e con la presenza di adeguata segnaletica.

Le informazioni sugli orari di apertura e sulle iniziative ospitate o organizzate dalla Camera sono tempestivamente pubblicate sul sito camerale e segnalate all'esterno dei locali.

Sotto il profilo degli accessi le sedi camerale sono così strutturate:

#### **CAGLIARI**

a) Sede del largo Carlo Felice n. 68. Si tratta di un immobile di recente acquisizione e che si trova parzialmente in ristrutturazione per adeguarlo alle esigenze funzionali della Camera e della propria Azienda Speciale Centro Servizi Promozionali per le Imprese, che, al termine dei lavori di ristrutturazione, occuperà parte del piano primo dello stabile.

Sono presenti due punti di accesso:

- al civico n. 5 della via Mameli, al momento in fase di ristrutturazione e non ancora utilizzabile, a quota stradale, con scale ampie e con previsione di impianto ascensore accessibile e utilizzabile dai portatori di handicap;
- al civico n. 68 del largo Carlo Felice, a quota stradale e con rampa interna per il superamento di un piccolo dislivello, con scale e impianto ascensore in previsione di adeguamento migliorativo atto a rendere gli uffici perfettamente accessibili anche ai portatori di handicap.
- b) Sede storica del largo Carlo Felice 70/72. Si tratta della sede storica dell'Ente Camerale, che è stata ampliata nel tempo con l'acquisto di alcuni immobili retrostanti collegati internamente con l'edificio principale. Sono presenti diversi punti di accesso:
  - al civico n. 70 del largo Carlo Felice, di particolare utilizzo da parte dell'utenza in quanto permette l'accesso diretto al salone del Registro delle Imprese, sopraelevato rispetto al piano stradale;
  - al civico n. 72 dello stesso largo Carlo Felice, a quota stradale e destinato ai dipendenti ma, poiché collegato attraverso una rampa di idonea pendenza e dotato di campanello replicato nella postazione di accoglienza del salone del Registro Imprese, può essere utilizzato per rendere accessibile il salone anche



a portatori di handicap. I piani alti dell'edificio, di interesse storico-artistico, non sono completamente accessibili a tutt'oggi ai portatori di handicap in quanto, pur serviti da un impianto ascensore, questo non ha il piano di arrivo a quota strada. E' comunque prevista la realizzazione di un sistema per superare questa barriera architettonica e rendere accessibili anche i restanti piani dello stabile;

- ai civici n. 79 e n. 83 della via G.M. Angioy, a quota stradale e destinati all'utenza e ai dipendenti. I piani alti sono serviti da idoneo impianto ascensore e sono quindi accessibili anche ai portatori di handicap.

## ORISTANO

Sede di via Carducci 23/25. Si tratta di uffici collocati su due piani di un edificio di maggiori dimensioni. Al piano terra si trova una sala allestita per le degustazioni previste nell'ambito delle funzioni della Camera mentre al primo piano si trovano tutti gli uffici camerali. Gli ingressi – due – sono entrambi a quota strada e, in particolare, è presente un impianto elevatore a norma per i portatori di handicap. A breve i locali saranno oggetto di ristrutturazione interna per adattarli alle esigenze dell'Amministrazione e dell'utenza

## SANTA GIUSTA (OR)

E' presente un archivio/deposito in via Pauli Figus s.n.c.. Si tratta di un locale, con accesso al piano terra a quota stradale, adibito esclusivamente a uso archivio/deposito. Non è previsto il rilascio di servizi all'utenza così come pure non vi è un utilizzo stabile a uso ufficio. Sono comunque allestite alcune postazioni di lavoro da utilizzare all'occorrenza così come vi sono idonei e funzionali servizi igienici.

In generale, in tutte le sedi sono disponibili servizi igienici accessibili ai disabili nel rispetto dei particolari requisiti di legge. La dimensione di detti locali e le dotazioni sono conformi alla normativa vigente. I pavimenti in genere sono privi di risalti tali da costituire ostacolo alla percorrenza dei disabili, e risultano conformi alla normativa vigente anche i corridoi e la larghezza delle porte di accesso ai vari locali.

Eventuali impedimenti all'accesso fisico ai locali, comunque, possono oggi essere in parte mitigati dalla possibilità di fruire dei servizi tramite collegamento telematico e di contattare gli Uffici telefonicamente o tramite posta elettronica.

### 3.2.2 - Accessibilità digitale

Secondo la [Bussola per il Digitale 2030](#), all'interno della quale è stata inclusa anche la strategia quinquennale dell'agenda digitale 2020-2030, vi sono diritti e principi di cittadinanza digitale per tutti gli europei. Fra essi, due rivestono una particolare importanza:

- **le persone al centro**, principio in base al quale le tecnologie digitali dovrebbero tutelare i diritti delle persone e sostenere la democrazia;
- **la solidarietà e l'inclusione**, diritti che evidenziano come la tecnologia dovrebbe unire, e non dividere, le persone. Tutti dovrebbero avere accesso, a Internet, alle competenze digitali, a servizi pubblici digitali e a condizioni di lavoro eque.

Mettere le persone al centro, come obiettivo, è il metodo di lavoro prevalente per ottenere una migliore facilità d'uso dei servizi pubblici, mentre gli obiettivi di solidarietà e inclusione, ovvero la considerazione che la tecnologia dovrebbe includere tutti, nessuno escluso, pone al centro un altro importante tema: **l'accessibilità digitale**.

L'accessibilità fa in modo che nessuno, in ragione della propria temporanea o permanente condizione di limitata o atipica funzionalità, rimanga escluso da un'adeguata fruizione dei servizi digitali.

L'accessibilità digitale non si può ritenere acquisita una volta per tutte, in quanto si tratta di un processo in continuo divenire che investe tutti i servizi digitali, da quelli informativi (sito web e piattaforme informative) a quelli che erogano servizi.

Nell'implementazione dei nuovi servizi online a valere sul fondo PNRR (Misura 1.4.4 - Estensione a SPID/CIE per i Servizi Online) si adotterà l'approccio **"accessibility by design"**, cioè si terrà conto dei requisiti di accessibilità già fase di progettazione, impostazione che consentirà di ridurre sensibilmente il numero e l'impatto dei successivi interventi di miglioramento e rimozione degli ostacoli.

Nel corso del 2023, inoltre, si proseguirà con ulteriori **interventi di miglioramento dell'accessibilità del sito istituzionale**, in modo da adeguarlo alle **tecnologie assistive** utilizzate dai cittadini con disabilità (consulta gli [obiettivi di accessibilità anno 2023](#) pubblicati nel sito istituzionale).

A supporto dei predetti interventi, e considerato la trasversalità dell'argomento, la Camera intende favorire la sensibilizzazione dei dipendenti camerale ai temi dell'accessibilità, con **sessioni formative** che mirano a incentivare, in particolare, la produzione di documenti accessibili.

### 3.3 - Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

La semplificazione dei servizi, in forte connessione con la digitalizzazione e l'efficientamento dei processi, è un'importante leva strategica per la creazione di valore pubblico per le imprese e il territorio.

Nel corso del 2023 l'impegno della Camera si rivolge primariamente verso i servizi gestiti, in tutto o in parte, con modalità manuali e documenti cartacei, verso il miglioramento delle attività di informazione e orientamento dell'utenza e verso l'ottimizzazione degli accessi agli uffici tramite l'incremento delle prenotazioni online (servizio attivato, con successo, nel corso del 2022).

Di seguito l'elenco delle procedure che necessitano di interventi di semplificazione attraverso una revisione e/o reingegnerizzazione in vista dell'adozione di soluzioni tecnologiche e digitali. Per ogni procedura vengono descritte le esigenze, gli interventi previsti e i relativi tempi di attuazione.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti
Gestione Registro imprese, albi ed elenchi	domanda di esame Ruolo dei conducenti	offrire la possibilità di inoltrare la domanda in via telematica	semplificazione della procedura
Gestione Registro imprese, albi ed elenchi	domanda di esame Agenti di affari in mediazione	offrire la possibilità di inoltrare la domanda in via telematica	analisi e eventuale semplificazione della procedura
Servizi connessi all'Agenda Digitale Comunicazione	accesso degli utenti agli uffici	ridurre le code agli sportelli e offrire un servizio più efficiente	attivazione servizio appuntamenti per diversi uffici/sportelli

## 3.4 – Performance operativa

Nella presente sotto-sezione sono riportati gli obiettivi operativi relativi al primo anno del triennio di riferimento (2023-2025) che porterà alla conclusione del mandato del Consiglio attualmente in carica. Tali obiettivi sono strumentali al raggiungimento dei relativi obiettivi strategici e, per loro natura, sono ricollegabili in modo più stretto con la performance delle varie Unità Organizzative in cui l'Ente è articolato.

<b>Linea strategica 1: competitività del territorio e sviluppo economico intersettoriale</b>	
Obiettivo operativo	peso (nell'insieme degli obiettivi operativi)
1. La transizione digitale	8%
2. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	8%
3. Promuovere il territorio e le sue tipicità	8%
4. Promuovere la transizione energetica e la sostenibilità ambientale	8%
5. Tutelare il mercato e sostenere l'attività di impresa	8%

<b>Linea strategica 2: Gestione e sviluppo dei principali asset della Camera</b>	
Obiettivo operativo	peso (nell'insieme degli obiettivi operativi)
6. Rafforzare le sinergie della Camera con le società e gli organismi partecipati	10%

<b>Linea strategica 3: Organizzazione e miglioramento dell'efficienza interna</b>	
Obiettivo operativo	peso (nell'insieme degli obiettivi operativi)
7. Semplificare e rendere efficiente la fruizione dei Servizi del Registro Imprese e degli Albi	15%
8. Agevolare la transizione burocratica e la semplificazione	10%
9. Garantire la compliance riguardo privacy, trasparenza, anticorruzione	5%
10. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica	10%

dell'Ente	
-----------	--

<b>Linea strategica 4: Efficientamento economico-patrimoniale e valorizzazione delle risorse</b>	
Obiettivo operativo	peso (nell'insieme degli obiettivi operativi)
11. Implementazione del servizio di telefonia VoIP per tutte le sedi camerali	5%

<b>Linea strategica 5: Comunicazione</b>	
Obiettivo operativo	peso (nell'insieme degli obiettivi operativi)
12. Rafforzare la comunicazione con i portatori di interesse della Camera	5%

Nelle schede riportate nell'[allegato 2](#) del Piano, cui si rimanda, gli obiettivi operativi sono specificati tramite:

- titolo, descrizione e peso;
- tipologia di indicatore;
- unità di misura;
- dato storico degli indicatori (baseline 2022);
- target annuale, che descrive i risultati attesi rispetto al primo esercizio del triennio.

### 3.5 - Pari opportunità

La Camera si attiene rigorosamente al principio della parità di genere, espressamente previsto nel proprio Statuto, e vigila affinché sia rispettato:

- all'interno dei propri organi istituzionali e nelle designazioni di propri rappresentanti presso società, aziende, organismi e associazioni dipendenti o collegate alla Camera e presso le commissioni interne o esterne all'Ente;
- all'interno della propria struttura organizzativa, riconoscendo pari opportunità a tutti i dipendenti per quanto concerne la valorizzazione delle risorse umane in termini di progressioni di carriera e di formazione.

Presso l'ente opera il Comitato Unico di Garanzia, costituito nel dicembre 2020 con un mandato quadriennale che, tra gli altri, ha il compito di assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Nel corso del 2022 la Camera ha ricostituito il Comitato per l'Imprenditoria Femminile con la deliberazione della Giunta camerale n.72 dell'8 novembre, approvando contestualmente il Regolamento di funzionamento. Per il 2023 il Comitato si propone di predisporre e attuare un programma di attività per lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria.

### 3.6 - Performance individuale

Alla data di predisposizione del Piano, presso la Camera di Commercio, è in servizio un unico Dirigente, il Segretario Generale. La procedura concorsuale per l'assunzione di un' ulteriore unità dirigenziale è stata conclusa e, all'assunzione in servizio del nuovo/i dirigente/i saranno assegnati specifici obiettivi correlati al ruolo.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE: dott. **Cristiano Erru**

#### Obiettivo strategico 1: Competitività del territorio e sviluppo economico intersettoriale

##### Obiettivo individuale: realizzare le iniziative previste per accrescere la competitività del territorio (peso %)

Indicatore	Algoritmo	Target	Peso
Realizzazione iniziative promozionali su progetti finanziati con aumento diritto annuo e Fondo Perequazione	N° iniziative svolte/ n° iniziative programmate nella Relazione Previsionale Programmatica 2023	80%	100%

#### Obiettivo strategico 2: Gestione e sviluppo dei principali asset della Camera di Commercio

##### Obiettivo individuale. Supportare gli organi della Camera nella gestione efficace dell'Azienda Speciale e delle società partecipate (peso %)

Indicatore	Algoritmo	Target	Peso
Affiancamento della So.G.Aer. nella procedura di integrazione degli aeroporti sardi	Presentazione report agli Organi politici su stato attuazione della procedura e pronto svolgimento attività di competenza secondo cronoprogramma attività	si	70%
rafforzamento partecipazione della Camera negli organismi internazionali cui è associata	1) Affidamento incarico esperto in progettazione comunitaria 2) partecipazione della Camera a progetti degli organismi associati	1) affidamento incarico 2) partecipazione a 2 progetti	30%

#### Obiettivo strategico 3: Organizzazione e miglioramento dell'efficienza interna

**Obiettivo individuale: rafforzare l'efficacia delle attività del Registro Imprese della Camera (peso%)**

Indicatore	Algoritmo	Target	Peso
Tempestività della gestione delle pratiche del Registro Imprese	% pratiche evase entro 5 giorni (senza sospensione)	≥ 40%	50%
Progetto per efficientamento attività Registro Imprese	predisposizione e attuazione progetto	si	50%

**Obiettivo strategico 4: Efficientamento economico-patrimoniale e valorizzazione risorse**

**Obiettivo individuale: Rendere gli immobili camerali efficienti e funzionali alle esigenze dell'Ente**

Indicatore	Algoritmo	Target	Peso
Introdurre sistema wi-fi	Introduzione di un sistema wi-fi funzionale e sicuro nelle sedi di Cagliari e di Oristano	si	50%
Razionalizzazione utilizzo immobili camerali	Pubblicazione Bandi vendita immobili Laboratorio Chimico e sede ex Registro Imprese Camera di Oristano	si	50%

**Obiettivo strategico 5: Comunicazione**

**Obiettivo individuale: Rendere più efficiente la comunicazione della Camera (peso %)**

Indicatore	Algoritmo	Target	Peso
Vetrina parlante	Realizzazione progetto	si	60%
Rafforzamento della comunicazione istituzionale della Camera	affidamento incarico esperto in comunicazione	si	40%

## 3.7 - Rischi corruttivi e trasparenza

### 3.7.1 - Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione

Questa sottosezione contiene quanto previsto per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) in conformità a quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e sulla base delle disposizioni contenute nell’ultimo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato in via definitiva dal Consiglio dell’Anac con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni tenute all’applicazione della normativa con validità triennale, è finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Privilegiando una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, la prevenzione della corruzione si pone come dimensione del valore pubblico ed elemento per la creazione del valore pubblico, avente natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della mission istituzionale dell’Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, così come anche i controlli interni presenti nell’Ente, messi a sistema, che concorrono al buon funzionamento della Camera e contribuiscono a generare valore pubblico.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che l’art. 7 del D.M. n. 132/2022 dispone che il PIAO va pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito istituzionale della Camera nella sezione "Amministrazione trasparente", sia nella sotto-sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione" e sia nella sottosezione "Disposizioni generali". Il PIAO e i PTPCT precedenti restano pubblicati sul sito per cinque anni.

La struttura organizzativa dell’ente e la mappatura dei processi, riportati nel capitolo 1, rappresenta l’aspetto centrale più saliente per una corretta valutazione del rischio, così pure il contesto esterno che fornisce una panoramica delle condizioni e dello scenario socioeconomico in cui opera l’Ente, evidenziando l’esposizione al rischio corruttivo. L’analisi del contesto esterno è inserita nel [capitolo 2 - “Analisi del Contesto esterno”](#).

La pianificazione e l’elaborazione delle misure di contrasto della corruzione e della trasparenza avviene tenendo conto degli esiti del monitoraggio del Piano dell’anno precedente con il coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa, ognuno per le proprie competenze, quindi Giunta camerale, Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, OIV, dipendenti e portatori di interesse. Questi ultimi, in particolare, sono invitati mediante avviso pubblico a presentare le loro proposte e osservazioni.

Consulta la Metodologia e processo di elaborazione della sezione [“Rischi corruttivi e trasparenza” \(Allegato 3\)](#)

Si è proceduto all’aggiornamento della mappatura dei processi dell’anno precedente. A ciascun processo, aggregato nella rispettiva area di rischio, sono individuati i possibili rischi. La Camera, così come disposto dal

PNA 2022-2024 approvato da ANAC il 17 gennaio u.s, intende porre maggiore attenzione ai processi che presentano un "alto" rischio corruttivo.

La Camera nella previsione delle misure ha effettuato un bilanciamento tra l'effettiva utilità delle stesse e la relativa sostenibilità amministrativa al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'Ente. Si è proceduto in linea di massima ad individuare poche e chiare misure di prevenzione che dovranno essere attuate, monitorate e verificate nei risultati. Il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione svolge un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio perché è volto ad intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi del rischio. Le modalità di programmazione e attuazione del monitoraggio devono pertanto essere contenute nel Piano.

Nelle Schede di rischio della Camera di commercio di Cagliari-Oristano ([Allegato 4](#)) i rischi sono declinati per singolo processo e sono riportate le relative misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione generali incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione, mentre le misure di prevenzione specifiche, individuate dal RPCT con il dirigente/responsabile della struttura, incidono in un determinato processo.

### **3.7.2 - Misure generali di prevenzione della corruzione**

Nell'ambito delle misure generali, la Camera di commercio di Cagliari-Oristano pone particolare attenzione alle misure di seguito specificate.

#### **3.7.2.1 - Codice di comportamento e Patti di integrità**

Lo strumento del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e indirizzano quindi l'azione amministrativa. Esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare sia in servizio e sia fuori servizio e rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato e costituisce elemento essenziale della sezione anticorruzione e trasparenza.

La Camera di commercio di Cagliari-Oristano si pone l'obiettivo di adottare un nuovo Codice di comportamento, in sostituzione del vigente Codice risalente al 2014, che, seppur efficace, tenga conto anche delle indicazioni dettate da Anac nelle ultime Linee Guida. Ciascuna struttura camerale provvede a predisporre gli affidamenti di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del vigente Codice di comportamento per i titolari, dipendenti e collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore dell'amministrazione e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento vigente.

La Camera di commercio, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 - ricorre, in occasione dell'affidamento dei contratti pubblici, alla misura preventiva dei Patti di integrità che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di libera concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.



Il Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano e dell'affidatario di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la sua corretta esecuzione.

### **3.7.2.2 - Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione è una misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione in quanto consente lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di soggetti consapevoli, in cui la discrezionalità si basa su valutazioni fondate sulla conoscenza con conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente, permettendo anche la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La Camera programma sia una formazione sulle competenze amministrative necessarie all'espletamento delle sue funzioni e all'erogazione dei servizi, sia adeguati percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Le iniziative formative, individuate dal RPCT in raccordo con i dirigenti/responsabili delle strutture camerali e con il Servizio Personale e relazioni sindacali, sono inserite nel Piano annuale della Formazione di cui al [paragrafo 4.3](#).

### **3.7.2.3 - Rotazione del personale e relativi criteri**

La rotazione si distingue in rotazione ordinaria, introdotta nel nostro ordinamento dall'art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b), della legge 190/2012, e rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. n. 165/2001. Entrambe le forme di rotazione hanno natura cautelare e non sanzionatoria.

La rotazione ordinaria è una misura organizzativa di natura preventiva atteso che essa, soprattutto se applicata alle aree a più elevato rischio di corruzione, si sostanzia nell'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riducendo così il rischio che si creino relazioni particolari tra amministrazione e utenti, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La Camera, mediante la rotazione deve temperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione e, quindi, procede all'attuazione della misura compatibilmente alle esigenze organizzative e alle risorse umane disponibili, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione straordinaria è un istituto di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, che trova applicazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e che non ha carattere sanzionatorio, ma cautelare.

### **3.7.2.4 - Cumulo di incarichi d'ufficio e attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, fattore che aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che

possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo nell'evenienza di fatti corruttivi.

### **3.7.2.5 - Inconferibilità e incompatibilità**

Ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. g), del D.Lgs. n. 39/2013 per *"inconferibilità"* si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi apicali di vertice, e quelli che comportano funzioni dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. h del D.Lgs. n. 39/2013 per *"incompatibilità"* si intende la situazione che impone *"l'obbligo, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* .

L'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico. Pertanto, il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Il Segretario Generale e i Dirigenti, nel corso del rapporto, devono presentare annualmente, al Responsabile della struttura competente in materia di organizzazione e risorse umane, apposita autocertificazione relativa alle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, e, in caso di sopravvenienza di una di tali cause, dovranno darne comunicazione scritta al RPCT, entro il termine massimo di 48 ore da quando ne hanno avuto conoscenza.

Nel caso in cui, a seguito dei controlli sulle autocertificazioni rese dagli interessati, o a seguito di autocertificazione dell'interessato stesso, emerga nel corso del rapporto una situazione di inconferibilità, ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013, sarà fatta formale contestazione ai fini della rimozione dall'incarico, previo contraddittorio; se emerge una situazione di incompatibilità, l'interessato sarà invitato alla rimozione della causa entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della contestazione; l'infruttuoso decorso di detto termine perentorio senza che sia stata rimossa la situazione di incompatibilità, comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

### **3.7.2.6 - Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - post employment - revolving doors)**

Ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3 del Codice di comportamento camerale, i dipendenti della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Camera non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di *pantouflage* ha lo scopo di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Come sottolinea il PNA 2022, in caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi

Nei contratti di assunzione del personale presso la Camera di commercio e nei contratti di lavoro autonomo, viene inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati e/o di contratti conclusi e/o attività svolte per l'amministrazione, ove il dipendente, abbia ricoperto il ruolo di responsabile del procedimento e/o RUP e/o dirigente dell'Area competente per materia o abbia comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni controlli-verifiche) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Il dipendente quindi, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, ha l'obbligo di rinnovare l'impegno assunto contrattualmente sottoscrivendo una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In ogni caso, il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione ai vertici dell'amministrazione, eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico e all'ANAC.

### **3.7.2.7 - Elaborazione di direttive per formare commissioni, effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La Camera di Commercio si attiene alle ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività, così come prescritto dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

### **3.7.2.8 - Misure per la tutela del whistleblower**

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, il c.d. *whistleblower*, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o

sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante.

La Direttiva UE 2019/1937, a tutela del whistleblower, è stata recepita in Italia con il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023, e le disposizioni ivi previste avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023. Con tale decreto si rafforzano le competenze Anac in materia, che diventa l'unico soggetto competente a valutare le segnalazioni e l'eventuale applicazione di sanzioni amministrative.

Il soggetto che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro (dipendente, collaboratore, lavoratore subordinato, autonomo, libero professionista e consulente, volontario, tirocinante), invia una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite il canale interno appositamente predisposto attraverso la casella di posta elettronica dedicata all'indirizzo [responsabile.anticorruzione@caor.camcom.it](mailto:responsabile.anticorruzione@caor.camcom.it), accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

La Camera disciplina ogni fase della procedura di segnalazione: i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La Camera si pone come obiettivo, a seguito delle linee guida ANAC adottate con delibera n. 469/2021 e del sopra citato D.Lgs. n. 24/2023, l'adozione di un apposito software per la gestione completamente informatizzata della procedura di segnalazione degli illeciti, proprio per garantire il massimo livello di riservatezza a tutela del whistleblower e una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa.

### **3.7.2.9 - Gestione del conflitto di interessi**

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione. La nozione di conflitto di interessi è da intendersi nella sua accezione più ampia, come qualsiasi posizione che potenzialmente, anche al di fuori delle ipotesi reali, concrete e tipizzate dalla normativa, possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente camerale nell'esercizio del potere decisionale.

Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici DPR n. 62/2013, sia della legge sul procedimento amministrativo n. 241/1990, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. Inoltre, con il D.Lgs. n. 39/2013, attuativo della Legge n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale di due anni (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo con particolare riguardo allo svolgimento di procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023 contiene infatti all'art. 16 una specifica norma in materia, in

coerenza con il principio della fiducia, per preservare la funzionalità, l'imparzialità e l'indipendenza dell'azione amministrativa.

Pertanto, in linea con quanto già previsto dal Codice di comportamento agli artt. 5, 6 e 7, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale con l'interesse pubblico perseguito, hanno il dovere di segnalarlo e di astenersi dalla partecipazione e adozione della decisione finale o di qualunque atto endoprocedimentale (per esempio pareri e valutazioni tecniche).

La violazione della predetta regola comportamentale è fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 1, comma 4 del Codice di comportamento e dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

## 3.8 - Trasparenza

La Trasparenza costituisce il presupposto per realizzare una buona amministrazione, per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, ma anche la misura fondamentale di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la Legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

La Trasparenza concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico favorendo, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che la Camera di commercio di Cagliari-Oristano realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni e sia interni. La Camera osserva gli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Anac nella delibera n. 1310/2016 e nell'[allegato 1](#) alla stessa.

Il legislatore ha previsto che nel Piano sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Sempre in linea con le indicazioni formulate dall'Anac, la Camera di commercio di Cagliari-Oristano è tenuta a prevedere una sottosezione anticorruzione dedicata alla programmazione della trasparenza denominata Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ([Allegato 5](#)). Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati, in formato tabellare, i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi, con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Gli obblighi di trasparenza comportano, pertanto, in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, nonché in capo ai cittadini, il diritto "di chiunque" di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Ciascun Dirigente di Area, attraverso i responsabili di servizio/struttura, è responsabile di ogni singola attività volta al rispetto degli obblighi di trasparenza assegnati e di quelli che dovessero sopravvenire per le materie di propria competenza in base a futuri interventi normativi e, in particolare, ha il dovere di:

- curare i contenuti delle informazioni da pubblicare;

- rispettare i termini di pubblicazione, verificando e controllando che le informazioni non siano pubblicate né per un periodo di tempo inferiore a quello indicato dalla legge, né per un periodo di tempo superiore, atteso che in tale ultimo caso potrebbe realizzarsi una violazione della normativa privacy a discapito della riservatezza dei soggetti ai quali le informazioni diffuse si riferiscono;
- garantire, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini iniziali stabiliti dalla legge;
- effettuare il relativo monitoraggio.

La pubblicazione è eseguita dall'ufficio Comunicazione al quale i contenuti da pubblicare sono trasmessi dai responsabili che verificano e danno conferma della sua regolarità.

Il RPCT si avvale del Servizio Segreteria e Affari Istituzionali, che vigila sul corretto adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione e del rispetto da parte dei dirigenti e dei responsabili di servizio/struttura dei doveri assegnati, il cui inadempimento costituisce causa di responsabilità disciplinare e di applicazione di sanzioni amministrative e, a norma dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In applicazione del 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 del D.Lgs. n. 196/2003 Codice Privacy, l'Anac precisa meglio i rapporti tra la trasparenza e la tutela dei dati personali e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, che deve avvenire, anche se in presenza di idoneo presupposto normativo, 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 Titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (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.

La Camera di commercio, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, adotta criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione per assicurare la qualità della trasparenza come richiesto dal PNA a garanzia della sua effettività.

Gli obblighi di trasparenza impongono all'amministrazione di rispettare l'istituto dell'accesso civico, (semplice o generalizzato) che consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse qualificato (art. 5, D.Lgs. n. 33/2013).

L'accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" dei propri siti istituzionali, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati.

L'accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare..

All'accesso civico si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, mediante applicazione delle Linee Guida di cui alla delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

La Camera di commercio di Cagliari-Oristano ha approvato il [Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale e del diritto di accesso civico semplice e generalizzato ai documenti, alle informazioni e ai dati detenuti dalla Camera di Commercio di Cagliari-Oristano.](#)

Nella pagina [Accesso agli atti](#) del sito istituzionale gli utenti possono consultare, oltre al Regolamento, tutte le informazioni sulle modalità di richiesta, la modulistica e i costi previsti per la copia di atti e documenti.

Considerando l'istituto dell'accesso civico, a tutti gli effetti, una misura di prevenzione del rischio corruttivo è obiettivo dell'Ente assicurare la registrazione nel [Registro degli accessi](#) di ogni istanza, posto che tale registrazione coincide anche con una specifica attività di monitoraggio della effettiva attuazione della relativa misura anticorruzione adottata dall'ente.

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO è riportata nel capitolo [5. MODALITA' DI MONITORAGGIO.](#)

## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

### 4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

La presente sezione illustra le azioni positive che consentono al personale dipendente di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo e di lavoro sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Le azioni positive sono, infatti, misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli che si frappongono alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e che tendono a un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro, nella consapevolezza che un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Le **azioni positive** sono misure:

- “speciali”, ossia specifiche e ben definite, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta;
- “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

L'Ente s'impegna a porre particolare attenzione agli interventi di conciliazione fra tempi di vita e di lavoro, con un'organizzazione del lavoro che sia sempre più incentrata su logiche legate all'individuazione/monitoraggio di obiettivi, piuttosto che sulla presenza fisica in ufficio oltre l'orario ordinario di lavoro.

**La seguente tabella riporta l'analisi del personale dipendente della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano in servizio alla data del 01.01.2023:**

Totale dipendenti n. 64 di cui:

Donne n. 46

Uomini n. 18

	CAT A	CAT B	CAT C	CAT D	DIR	TOT	%
Donne	2	5	27	12	0	<b>46</b>	<b>71,88%</b>
Uomini	2	2	8	5	1	<b>18</b>	<b>28,12%</b>
Tot dip	4	7	35	17	1	<b>64</b>	<b>100</b>

Si osserva un'ampia prevalenza della popolazione femminile: le donne rappresentano infatti il 71,88% del totale.

La situazione relativa al personale che ricopre posizioni Dirigenziali e i dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa/Alta professionalità è così rappresentata:

DIRIGENTI		PERCENTUALE	
Donne	Uomini	Donne	Uomini
0	1	-	<b>100%</b>

POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTA PROFESSIONALITA'		PERCENTUALE	
Donne	Uomini	Donne	Uomini
5	1	<b>83,33%</b>	<b>16,67%</b>

Per quanto riguarda la percentuale di impiego del personale in servizio si segnala quanto segue:

NUMERO DIPENDENTI A TEMPO PIENO		PERCENTUALE	
Donne	Uomini	Donne	Uomini
43	18	<b>70,50%</b>	<b>29,50%</b>



NUMERO DIPENDENTI PART-TIME		PERCENTUALE	
Donne	Uomini	Donne	Uomini
3	0	100%	-

Con riferimento alla progettualità di cui al precedente piano delle azioni positive, l'Ente ha dato seguito alla pianificazione degli interventi formativi programmati volti a promuovere la cultura della parità e delle pari opportunità, la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per quanto riguarda l'obiettivo di agevolare la conciliazione dell'orario di lavoro con le necessità familiari, l'Ente ha garantito al personale che ne ha fatto richiesta, la concessione di accordi individuali di smart-working, in attuazione del Regolamento adottato e nel rispetto della percentuale ivi prevista.

Al 1° gennaio 2023, ad esclusione del personale fragile al quale è stato garantito il diritto alla prestazione lavorativa in modalità agile, gli accordi siglati con i dipendenti sono pari a n.12 di cui n. 11 con personale di sesso femminile e n. 1 con personale di sesso maschile.

Relativamente alla procedura della valutazione dello stress da lavoro correlato prevista nel precedente piano delle azioni positive, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno posticipare l'iniziativa all'anno in corso anche all'esito di valutazioni e indagini di carattere conoscitive del personale svolte dal nuovo Segretario Generale, insediatosi nel mese di luglio 2022.

Il nuovo C.C.N.L. 2019-2021 impone, infine, il rinvio all'adozione, nel 2023, di misure di Welfare integrativo della Camera di commercio di Cagliari-Oriстано al fine di consentire ai dipendenti di fruire dei benefici di natura assistenziale e sociale previsti dall'articolo n. 82 del predetto contratto.

#### **4.1.1 - Descrizione delle iniziative future di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita lavoro**

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nella Camera di commercio di Cagliari-Oriстано e l'Ente si propone di realizzare le seguenti azioni positive volte ad accrescere la consapevolezza in materia, anche al fine di conseguire con maggiore efficacia gli obiettivi prefissati dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006:

##### **Valorizzare l'attività del Comitato Unico di Garanzia per garantire supporto ai dipendenti e migliorare l'ambiente di lavoro.**

L'Amministrazione intende rafforzare l'attività del Comitato Unico di Garanzia mediante azioni di promozione e di informazione rivolta a tutti i dipendenti sulle competenze e sulle tematiche affrontate dal Comitato.

In tale contesto, si prevede di procedere con comunicati rivolti al personale e finalizzati alla promozione della cultura di genere, delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni anche attraverso la diffusione di notizie su eventuali novità normative e giudiziarie nelle materie di competenza del citato organismo. Ciò al fine di offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento teso a migliorare l'ambiente di lavoro. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno spunto per indagini conoscitive volte a una migliore conoscenza dei fattori che determinano il benessere organizzativo e che incidono sul clima interno ovvero per approfondimenti su tematiche riguardanti

la conciliazione vita privata - lavoro, sul significato di mobbing, di molestia e sulla comprensione dei metodi e strumenti per evitare il disagio lavorativo.

*Azione rivolta a: Tutti i dipendenti dell'Ente*

*Tempistica di realizzazione: 2023-2025*

*Risorse economiche previste in Bilancio: nessuna*

**Garantire Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.**

Valorizzare buone pratiche e soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

A tal fine l'Amministrazione intende avviare un processo di rotazione del personale, anche ai sensi della normativa sull'anticorruzione di cui all'apposita sezione del PIAO, attraverso la preliminare realizzazione di un questionario da sottoporre ai dipendenti per conoscere le competenze interne, le singole attitudini/esigenze e disponibilità a ricoprire le posizioni "scoperte", anche per periodi di tempo temporanei.

Il personale sarà accompagnato in questo percorso di cambiamento attraverso la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento.

In continuità con il Piano dell'annualità precedente, l'Amministrazione svilupperà percorsi formativi attinenti, oltre che alle mansioni svolte o da svolgere, anche a:

- promozione della cultura della parità e delle pari opportunità e della valorizzazione del merito;
- programmazione e condivisione degli obiettivi;
- gestione ottimale delle risorse umane quale fattore per il miglioramento della performance individuale e organizzativa, della trasparenza dei sistemi di valutazione;
- tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- benessere organizzativo;
- applicazione del "Codice di comportamento" e del "Codice etico".

*Azione rivolta a:*

- *Servizio Personale e relazioni sindacali nel supporto al percorso di rotazione e nella promozione delle iniziative formative;*
- *Tutti i dipendenti dell'Ente*

*Tempistica di realizzazione: 2023-2025*

*Risorse economiche previste in Bilancio: limitatamente alle attività formative € 18.000,00 (formazione discrezionale) e € 15.000,00 (formazione obbligatoria).*

**Ampliare la flessibilità dell'orario di lavoro e delle modalità di lavoro.**

La Camera di commercio di Cagliari-Oristano intende proseguire l'esperienza del lavoro agile nel rispetto delle indicazioni normative e contrattuali, valorizzando, oltre agli aspetti di carattere conciliativo caratteristici di tale istituto, anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai

risultati, fiducia tra Responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più “sostenibili”.

Proseguire nel potenziamento dell'utilizzo delle piattaforme tecnologiche già in uso in una dimensione di transizione e di inclusione digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo.

Prevedere, compatibilmente con la “telelavorabilità” delle attività da svolgere e con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza, e conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro attraverso ulteriori forme di lavoro a distanza condividendone apposita Regolamentazione.

*Azione rivolta a:*

- *Servizio Personale e relazioni sindacali nel supporto al percorso di responsabilizzazione al cambiamento culturale e alla digitalizzazione delle attività;*
- *Tutti i dipendenti dell'Ente*

*Tempistica di realizzazione: 2023-2025*

*Risorse economiche previste in Bilancio: nessuna*

### **Promuovere una nuova procedura di valutazione rischio stress da lavoro correlato.**

Nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, la Camera di commercio di Cagliari-Oristano intende attivare la procedura di valutazione rischio stress da lavoro correlato, programmata nello scorso Piano ma non avviata.

L'Amministrazione, in tale contesto, intende riconoscere un ruolo attivo ai lavoratori attraverso il loro coinvolgimento diretto nel processo di identificazione dei fattori che incidono sulla qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro: a tal fine, potranno essere utilizzate anche segnalazioni su situazioni di disagio pervenute al CUG, oltre a qualsiasi altro suggerimento/opinione sul miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché sulla percezione che i dipendenti hanno del modo di operare del gruppo in cui eventualmente sono inseriti e del proprio superiore gerarchico.

Le indagini consentiranno di analizzare le nuove dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni dei dipendenti sul luogo di lavoro, in modo da indirizzare le scelte dell'Ente verso una maggiore valorizzazione delle risorse umane, accrescere il senso di soddisfazione dei lavoratori, migliorare l'immagine interna ed esterna dell'Ente, la comunicazione e la condivisione delle informazioni.

*Azione rivolta a: Tutti i dipendenti dell'Ente*

*Tempistica di realizzazione: 2023-2025*

*Risorse economiche previste in Bilancio: €12.000,00*

### **Favorire il welfare integrativo.**

Predisporre e condividere il Disciplinare per il Welfare integrativo della Camera di commercio di Cagliari-Oristano al fine di consentire ai dipendenti di fruire dei benefici di natura assistenziale e sociale previsti dall'articolo 82 del C.C.N.L. 2019-2021.

*Azione rivolta a: Tutti i dipendenti dell'Ente*

*Tempistica di realizzazione: 2023-2025*

*Risorse economiche previste in Bilancio: € 30.000,00*

## 4.2 - Organizzazione del lavoro da remoto: lavoro agile

La Camera di commercio di Cagliari-Oristano, nell'ambito delle azioni volte al miglioramento dell'organizzazione interna (con particolare attenzione agli aspetti della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro), all'incremento della produttività, alla efficienza e continuità dell'azione amministrativa, valorizza il ricorso al lavoro agile, istituito attraverso il quale si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- aumentare la produttività dei dipendenti e migliorare la qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;
- promuovere modalità innovative e flessibili di organizzazione del lavoro tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'aumento del grado di soddisfazione dei dipendenti e la conseguente riduzione dell'assenteismo;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- offrire, anche ai sensi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

Grazie all'elevato livello di digitalizzazione degli enti camerali, anche per la Camera di Cagliari-Oristano è stato possibile, a partire dall'emergenza sanitaria, attivare il lavoro fuori sede, quale misura necessitata e urgente in risposta al distanziamento sociale. In tale periodo, lo "smart working" è stato riconosciuto, in ragione delle attività svolte, a tutti i dipendenti (ad eccezione del personale ausiliario) che hanno svolto regolarmente, senza pregiudizio per i servizi all'utenza, la prestazione lavorativa da casa sia grazie alla dotazione tecnologica posseduta/fornita, sia grazie ad alcuni accorgimenti (quali, a titolo esemplificativo, il trasferimento di chiamata e la scelta di ricevere l'utenza solo previo appuntamento) che hanno agevolato l'interazione interna ed esterna.

L'esperienza è stata costruttiva tanto che, anche con il venir meno dell'obbligatorietà dello "smart working" a seguito della cessazione dello stato di emergenza, si è continuato a ricorrere a tale modulo organizzativo senza particolari restrizioni, ma pur sempre nel rispetto delle disposizioni di legge e delle norme regolamentari, nel frattempo adottate (si veda la deliberazione della Giunta camerale n. 80 del 1° luglio 2021).

Con queste ultime, in particolare, tenuto conto delle specificità dell'Ente, delle attività rivolte all'utenza esterna e della necessità di assicurare l'interazione tra uffici, pur trovandosi i lavoratori in luoghi diversi, in condivisione con la parte sindacale, si è ritenuto di disciplinare lo "smart working" imponendo alcuni vincoli.

Il risultato, anche alla luce anche delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, è stato quello di dar vita a una forma di "smart working" che possiamo definire "ibrida" in quanto costruita, prevalentemente ed esclusivamente, sulla modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, in ragione dei vincoli orari e spaziali che il dipendente è tenuto a rispettare.

L'istituto adottato si discosta dalla definizione ordinaria secondo cui lo "smart working" è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da una organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro. Gli stessi obiettivi organizzativi ed individuali assegnati al personale in "smart working" non sono specificamente legati a tale modalità della prestazione lavorativa, circostanza che conferma che la formula adottata presenta ancora alcuni caratteri del lavoro agile effettuato in situazione straordinaria e obbligata, piuttosto che quelli di misura organizzativa regolamentata per fasi, cicli e obiettivi.

Per i restanti aspetti, l'istituto è disciplinato in linea con le disposizioni di cui alla L. del 22 maggio 2017 n. 81 e ssmii: il personale che ne fruisce è assoggettato al potere direttivo e disciplinare del Segretario generale, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, né modifiche di inquadramento/profilo professionale di appartenenza; non è prevista in nessun caso la prestazione di lavoro straordinario, né il diritto alla fruizione di buoni pasto; è concesso nel rispetto del principio di rotazione del personale (evitando anche la contemporanea assenza dei dipendenti del medesimo Servizio) e del principio della prevalenza del lavoro in presenza; è concesso su base volontaria a seguito di specifica richiesta del dipendente a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro (a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato) previa individuazione di obiettivi, monitoraggio degli stessi e verifica del loro stato di avanzamento e del raggiungimento di obiettivi di performance concordati.

La scheda progetto, sottoscritta dal Responsabile, e l'accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dall'Amministrazione, contengono la disciplina di dettaglio su come la prestazione in "smart working" deve essere attuata. I predetti atti definiscono, tra l'altro:

- durata temporale dell'accordo;
- descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;
- giornate da svolgersi in modalità agile;
- fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità;
- tempi di riposo e diritto alla disconnessione;
- strumentazione tecnologica da utilizzare che può essere sia di proprietà del dipendente, sia dell'Amministrazione, nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie;
- termini per il recesso dall'accordo;
- informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro;
- informativa privacy.

L'esperienza di "flessibilità lavorativa", derivante dall'introduzione dello "smart working" nella realtà camerale pone le basi per una serie di riflessioni volte a rivedere il modello di organizzazione del lavoro e ad ancorarlo sempre più a moduli lavorativi strutturati per obiettivi, per progetti e per programmi, piuttosto che agli spazi fisici in cui deve essere resa la prestazione lavorativa, in un costante temperamento delle esigenze

dell'amministrazione e di quelle individuali del lavoratore. A conferma di questa nuova impostazione si richiamano le disposizioni di cui al Titolo IV del citato CCNL che nell'ambito del pacchetto "flessibilità", inquadra lo "smart working" quale misura volta a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

In tale contesto, e a partire dall'anno in corso, l'Amministrazione intende dedicare particolare attenzione alla revisione del Regolamento già adottato in materia di "smart working" e all'integrazione dello stesso attraverso la disciplina di nuove formule organizzative flessibili del lavoro da remoto, in sinergia con le Organizzazioni Sindacali.

Intende, inoltre, accompagnare il cambiamento organizzativo con adeguata formazione volta a favorire l'acquisizione di competenze digitali e soft skills connesse a tali differenti forme di organizzazione del lavoro.

### 4.3 - Piano della formazione per l'accrescimento professionale delle risorse umane

Investire nel capitale umano e sulle persone rappresenta un fattore fondamentale per la crescita e per la buona riuscita delle azioni individuate e per il raggiungimento degli obiettivi indicati negli atti di programmazione.

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane. La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane rappresentano un processo complesso che risponde sia alle esigenze di valorizzazione del patrimonio professionale del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione, sia al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente e dei servizi resi all'utenza.

Il Programma Pluriennale di Attività per gli anni 2021-2025 e la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2023 confermano ancora una volta la strategicità della formazione e dell'aggiornamento continuo del personale nella politica di sviluppo delle risorse umane. Non si può infatti prescindere da un investimento nelle risorse umane per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Amministrazione e conseguire gli obiettivi strategici posti dagli organi di governo.

Il Piano della Formazione del personale è un documento programmatico e dinamico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno al fine di aggiornare le capacità e le competenze possedute dal personale adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi pianificati dell'Ente.

Con riferimento alla programmazione formativa dell'anno passato, prevista nell'apposita sezione del PIAO 2022-2024, l'Ente ha realizzato molteplici iniziative formative negli ambiti, e contenuti, di seguito riportati:

- adesione a n. 57 iniziative, suddivise in pillole di aggiornamento e sessioni Astro, realizzate dalla società in house Sistema Camerale Servizi S.c.r.l (Si.Camera), su tematiche specifiche e distinte per ciascun servizio;
- formazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

- corso di aggiornamento per gli addetti antincendio;
- corso base per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- corso aggiornamento Addetto al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP);
- formazione obbligatoria realizzata su più giornate formate da docenti della Società in house InfoCamere rivolta a tutto il personale camerale, in materia di anticorruzione trasparenza e protezione dei dati personali sulle tematiche: Governance privacy, Il diritto all'informazione e le informative sul trattamento dei dati personali, Amministratore di sistema, Il registro dei trattamenti, Data breach, Trasparenza, Le linee guida Anac in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, Obblighi di pubblicazione e protezione dei dati personali, la normativa in materia di anticorruzione e di etica pubblica, La valutazione di impatto privacy (DPIA);
- Formazione obbligatoria ai sensi dell'art. 12 del DM 26 ottobre n. 230 (Linea manageriale di aggiornamento permanente) destinata al Segretario Generale e secondo le modalità stabilite da Unioncamere;
- formazione obbligatoria specialistica, per l'Ufficio Risorse Umane, in materia di anticorruzione Area Personale.

Una parte rilevante delle attività formative svolte nell'anno 2022 ha visto la partecipazione dei dipendenti ai corsi gratuiti, della durata di 40 ore ciascuno, attivati dall'INPS nell'ambito del programma ValorePA, sulle seguenti tematiche:

- produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali;
- comunicazione efficace;
- gestione delle risorse umane;
- anticorruzione e trasparenza;
- analisi dei processi.

La predisposizione del piano formativo del personale per l'anno 2023 tiene conto del processo di riforma radicale della Pubblica Amministrazione e, in particolare, del sistema camerale: le azioni formative da attuare dovranno, quindi, supportare i cambiamenti intervenuti e ancora in corso nell'organizzazione dell'Ente, in termini di riallocazione delle risorse umane, modifica di ruoli e nuove assegnazioni di funzioni, con il fine ultimo di sostenerne le strategie e le policy.

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'Ente, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi.

Nei processi formativi si terrà conto del target di riferimento prevedendo percorsi differenziati al fine di colmare eventuali lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni, tra cui interventi formativi sull'etica pubblica, sulla acquisizione/arricchimento della competenze digitali di base e sulla transizione digitale, sulla conoscenza dei potenziali rischi per la sicurezza per la protezione personale e dei colleghi, in linea con quanto previsto dall'art. 56 del nuovo CCNL 2019-2021.

Inoltre, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e/o del lavoro da remoto saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento delle suddette prestazioni.

Al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, sarà garantita la partecipazione a iniziative formative previste dalla specifica normativa professionale, purché coerenti con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

I Dirigenti e i Responsabili/Referenti garantiscono la partecipazione del personale della propria Area organizzativa/Servizio alle attività formative, assicurando a tutti i dipendenti, a rotazione, l'opportunità di partecipare ai programmi di formazione.

#### **4.3.1 - Modalità di erogazione**

La Camera organizzerà direttamente la formazione oppure parteciperà alla formazione realizzata da soggetti terzi. I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche: formazione in aula, formazione a distanza (riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive), laboratori.

Possono altresì essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite.

#### **4.3.2 - Valutazione**

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;
- il livello di soddisfazione dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di Area di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base delle interazioni d'aula.

La valutazione, effettuata attraverso il questionario di gradimento, è incentrata su tre dimensioni:

1. il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
2. risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
3. l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti in relazione agli effetti dell'apprendimento sul lavoro.

L'Ente cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate.

#### **4.3.3 - I contenuti e gli ambiti di intervento del programma di formazione**

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

##### **Interventi formativi di carattere trasversale e specialistico**



Tale tipologia di intervento coinvolge i dipendenti su specifiche tematiche oggetto dell'attività svolta e della posizione lavorativa ricoperta.

Si tratta di percorsi formativi volti a favorire processi di sviluppo professionale, attraverso una crescita dell'autonomia e della responsabilità, avendo riguardo alle specifiche competenze gestionali e capacità operative. Questa tipologia di intervento sarà realizzata anche a seguito di processi di riorganizzazione interna.

Rientra in questa formazione, anche la partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, cui la Camera di commercio ha aderito nel mese di giugno 2022, e che prenderanno avvio nel 2023, su diverse aree tematiche di interesse generale, tra cui: gestione documento digitale, lavoro di gruppo, lavoro agile, process mining, competenza linguistica, comunicazione efficace, performance.

In continuità con la programmazione degli anni passati, la Camera aderirà anche nel 2023 alle iniziative di sistema coordinate da Unioncamere e finalizzate alla riqualificazione del personale, ad approfondimenti tecnici generali e laboratori di gruppo su specifiche tematiche.

**Formazione obbligatoria** per tutto il personale in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

In considerazione del rilevante impatto delle recenti novità normative di valenza generale, gli interventi coinvolgono tutto il personale dell'Ente in modo da renderlo maggiormente partecipe e consapevole delle riforme che direttamente lo coinvolgono anche in un'ottica di rapido confronto e di sviluppo della capacità propositiva per il miglioramento.

Nello specifico sarà realizzata la formazione sui temi inerenti l'Anticorruzione e trasparenza, Codice di Comportamento, GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, Codice dell'Amministrazione Digitale, Lavoro agile e lavoro da remoto.

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08 s.m.i) sarà indispensabile garantire l'aggiornamento della formazione obbligatoria delle diverse figure della sicurezza e delle figure apicali dell'Ente (Segretario Generale, Dirigenti, Preposti, ASPP, RLS, Addetti All'antincendio, Addetti al Primo soccorso).

### **Progetto Syllabus**

La Camera, nell'anno 2022, ha aderito, e iscritto alcuni dipendenti, al progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione digitale. Il progetto prevede una prima fase di autovalutazione delle proprie competenze digitali su una piattaforma dedicata e, in base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione.

E' in programma l'estensione della partecipazione alla totalità dei dipendenti.

L'iniziativa non prevede oneri diretti a carico della Camera.

### **4.3.4 - L'aggiornamento e la formazione dei Dirigenti**

La riforma del sistema camerale ha imposto di rivedere il posizionamento strategico delle Camere di Commercio nello scenario di riferimento; la dirigenza deve quindi possedere elevate doti manageriali, con una forte cultura improntata al risultato e capace di organizzare strumenti e risorse per il raggiungimento degli

obiettivi istituzionali, con un focus sullo sviluppo dei servizi e sui risultati economici. È indispensabile che il Dirigente sia orientato all'innovazione e al cambiamento, facendo propria la sfida della valutazione delle performance e della misurazione della soddisfazione delle Imprese. È ponendo attenzione a questi aspetti che ciascun Dirigente sarà chiamato a partecipare al programma di formazione dell'ente camerale nel duplice ruolo di soggetto da formare e di soggetto chiamato a garantire la costante e adeguata formazione del personale assegnato all'Area di riferimento.

Il Segretario Generale parteciperà al programma formativo previsto dal D.M. 230/2012 e organizzato da Unioncamere, che ne definisce i termini e le modalità di erogazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, unitamente ai componenti la Task Force, dovranno fruire di una formazione specialistica sui temi della prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e in materia di anticiclaggio.

Il Segretario Generale, in qualità di datore di lavoro, dovrà partecipare alla formazione prevista in materia di sicurezza dalla L. 215/2021.

I Dirigenti dovranno infine partecipare all'eventuale attività formativa di aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Le azioni formative sopra individuate saranno realizzate compatibilmente con le risorse accantonate annualmente in bilancio e rappresentate, per l'anno in corso, nella tabella di seguito riportata;

conto	Descrizione	Importo a budget
325074	Spese per la formazione del personale	€ 18.000,00
325075	Spese per la formazione obbligatoria del personale	€ 15.000,00

Tali risorse sono state assegnate per intero al budget del Segretario Generale, che ne individua le modalità di utilizzo congiuntamente con i Dirigenti di Area/Responsabili, sulla base delle esigenze dagli stessi evidenziate. Il Segretario Generale, attraverso il supporto del Servizio "Personale e relazioni sindacali", sovrintende al monitoraggio sull'attuazione e sul grado di avanzamento del Piano al fine di assicurare il costante adattamento della programmazione ai mutamenti di contesto, anche mediante eventuali modifiche.

## 4.4 – Fabbisogni del personale

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, è confluito, quale specifica sottosezione, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

In coerenza con quanto disposto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), la presente sezione indica sia la consistenza del personale della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano, sia la previsione delle prossime cessazioni, al fine di programmare le future assunzioni nei limiti dei vigenti vincoli di spesa, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione.

La consistenza del personale della Camera di commercio di Cagliari-Oristano al 31 dicembre 2022, risulta composta da n. 62 unità di ruolo non dirigenziale e n. 1 Dirigente, identificato nella persona del Segretario Generale che riveste, attualmente, anche i ruoli di dirigente ad interim delle Aree Organizzative in cui è articolata la struttura dell'Amministrazione.

All'interno del personale dei livelli sono presenti n. 3 unità in regime di part time, che di fatto corrispondono a 2,5 full time equivalent.

Di seguito, una tabella riepilogativa al 31 dicembre 2022 (nella quale sono indicate n. 1\* unità di categoria D e n. 2\* unità di categoria C in comando presso altro Ente), con la precisazione che la classificazione del personale è effettuata per categorie secondo il precedente CCNL 2018-2021:

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>
Dirigente (Segretario generale)	1
Categoria D	14*
Categoria C	37*
Categoria B	5
Categoria A	6
<b>Totale personale</b>	<b>63</b>

Per quanto riguarda la situazione occupazionale del personale appartenente alle categorie protette e il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999, a seguito della cessazione di un disabile nel 2022 e all'esito dell'elaborazione dell'ultimo prospetto informativo disabili del gennaio 2023, è stata rilevata una scopertura nella quota d'obbligo per n. 1 unità per la quale è già stata attivata la procedura di reclutamento attraverso liste di collocamento.

Infatti, nel rispetto delle indicazioni di legge secondo cui per le aziende sopra i 50 dipendenti il 7% dei lavoratori deve essere assunto dalle categorie protette, la quota d'obbligo per la Camera di commercio di Cagliari-Oristano è pari a n. 5 unità, a fronte delle n. 4 unità attualmente in servizio.

#### **4.4.1 - Definizione delle risorse finanziarie a copertura del fabbisogno**

La dotazione organica nella nuova visione introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017 non è più un contenitore rigido da cui partire per definire il Piano triennale dei fabbisogni del personale, ma si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata. Nel rispetto del predetto indicatore di spesa potenziale massima, la Camera di commercio può quindi procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, l'Ente:

1. può coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
2. deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle predette facoltà assunzionali.

La dotazione va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il valore di spesa potenziale.

Le tabelle che seguono riportano la dotazione organica definita dal Ministero a seguito del processo di accorpamento delle Camere di commercio di Cagliari-Oristano (Tab. A) e la situazione effettiva del personale della Camera di commercio di Cagliari-Oristano al 31 dicembre 2022 (Tab. B):

Tab. A

Categoria	Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
numero	3	1	20	43	1	11	8	87

Tab. B

Categoria	Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
numero	1	1	13	37	0	5	6	63

Dal raffronto tra dotazione organica di cui al D.M. 16/02/2018 e il personale in servizio, emerge la seguente situazione al 31 dicembre 2022:

Categoria	Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
DOTAZIONE	3	1	20	43	1	11	8	87
COPERTI	1	1	13	37	0	5	6	63
<b>SCOPERTI</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>24</b>

Sulla base delle Linee guida ministeriali e dalle pronunce della Corte dei Conti, si è proceduto a quantificare il valore della spesa massima potenziale relativa alla dotazione organica approvata con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 (per Camera di Cagliari-Oristano n. 87 unità).

A tal fine si è tenuto conto del trattamento economico tabellare e degli altri emolumenti fondamentali a carico del bilancio in base alla categoria di appartenenza delle singole unità lavorative.

I valori delle retribuzioni sono stati calcolati, per il personale non dirigenziale, secondo gli importi di cui al nuovo CCNL per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022:

Categoria	n. risorse approvate con Decreto MISE	Totale retribuzioni per categoria
Segretario generale e Dirigente	3	€ 181.923,63
D3	1	€ 38.358,13
D1	20	€ 670.928,80

C1	43	€ 1.329.390,40
B3	1	€ 29.004,25
B1	11	€ 324.074,25
A	8	€ 209.263,13
	<b>87</b>	<b>€ 2.782.942,59</b>

Assumendo quale punto di partenza la spesa potenziale massima di **€ 2.782.942,59** occorre, successivamente, calcolare la spesa del personale in servizio al 31 dicembre 2022:

Categoria	n. risorse in servizio al 31.12.2022	Totale retribuzioni per categoria
Segretario generale (Dirigente)	1	€ 60.641,21
D3	1	€ 38.278,25
D1	13	€ 433.557,17
C1	37	€ 1.141.405,58
B1	5	€ 139.234,78
A	6	€ 155.900,99
	<b>63</b>	<b>€ 1.969.017,98</b>

Dalle precedenti tabelle emerge, quale primo vincolo finanziario, che la disponibilità teorica massima per procedere a nuove assunzioni è pari a **€ 813.924,61**, importo che deriva dalla differenza tra la spesa massima consentita (€ 2.782.942,59) e la spesa del personale in servizio al 31 dicembre 2022 (€ 1.969.017,98). La spesa per nuove assunzioni va, quindi, contenuta in tale cifra.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare al fabbisogno di personale, occorre a questo punto, procedere a determinare i risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni dal servizio del personale dipendente, con la precisazione che, nelle tabelle che seguono, i valori per il triennio 2019 – 2021 sono stati ricalcolati sulla base del nuovo CCNL sopra richiamato.

**RISPARMIO SPESA A CARICO DEL BILANCIO CESSATI 2019**

CATEG/LIV	TABEL. (X13)	IVC (X13)	IND. EX 3/4 LIV (X12)	IND. COMP. CARICO BIL (X 12)	EL. PEREQ. (X 12)	TOT. ANNO	Contrib. INPDAP 23,80%	Contrib. ENPDEP 0,093%	IRAP 8,50%	Tot. Oneri riflessi	Tot. Risparmio cessati
C3	22.172,02 €	37,47 €	- €	52,08 €	240,00 €	22.501,57 €	5.355,37 €	20,93 €	1.912,63 €	7.288,93 €	29.790,50 €
C4	22.172,02 €	38,64 €	- €	52,08 €	216,00 €	22.478,74 €	5.349,94 €	20,91 €	1.910,69 €	7.281,54 €	29.760,28 €
C4	22.172,02 €	38,64 €	- €	52,08 €	216,00 €	22.478,74 €	5.349,94 €	20,91 €	1.910,69 €	7.281,54 €	29.760,28 €
D5	24.124,36 €	48,51 €	- €	59,40 €	24,00 €	24.256,27 €	5.772,99 €	22,56 €	2.061,78 €	7.857,33 €	32.113,60 €
						<b>91.715,32 €</b>				<b>29.709,34 €</b>	<b>121.424,66 €</b>

**RISPARMIO SPESA A CARICO DEL BILANCIO CESSATI 2020**

CATEG/LIV	TABEL. (X13)	IVC (X13)	IND. EX 3/4 LIV (X12)	IND. COMP. CARICO BIL (X 12)	EL. PEREQ. (X 12)	TOT. ANNO	Contrib. INPDAP 23,80%	Contrib. ENPDEP 0,093%	IRAP 8,50%	Tot. Oneri riflessi	Tot. Risparmio cessati
B6	19.815,12 €	151,84 €	64,56 €	44,76 €	276,00 €	20.352,28 €	4.843,84 €	18,93 €	1.729,94 €	6.592,71 €	26.944,99 €
C6	22.354,02 €	178,49 €	- €	52,08 €	- €	22.584,59 €	5.375,13 €	21,00 €	1.919,69 €	7.315,83 €	29.900,42 €
C6	22.354,02 €	178,49 €	- €	52,08 €	- €	22.584,59 €	5.375,13 €	21,00 €	1.919,69 €	7.315,83 €	29.900,42 €
D6	24.321,96 €	224,77 €	- €	59,40 €	24,00 €	24.630,13 €	5.861,97 €	22,91 €	2.093,56 €	7.978,44 €	32.608,57 €
C4	22.354,02 €	167,44 €	- €	52,08 €	216,00 €	22.789,54 €	5.423,91 €	21,19 €	1.937,11 €	7.382,22 €	30.171,76 €
C6	22.354,02 €	178,49 €	- €	52,08 €	- €	22.584,59 €	5.375,13 €	21,00 €	1.919,69 €	7.315,83 €	29.900,42 €
C2	22.354,02 €	157,95 €	- €	52,08 €	264,00 €	22.828,05 €	5.433,08 €	21,23 €	1.940,38 €	7.394,69 €	30.222,74 €
D4	24.321,96 €	201,24 €	- €	59,40 €	72,00 €	24.654,60 €	5.867,79 €	22,93 €	2.095,64 €	7.986,36 €	32.640,96 €
						<b>183.008,37 €</b>				<b>59.281,90 €</b>	<b>242.290,27 €</b>

**RISPARMIO SPESA A CARICO DEL BILANCIO CESSATI 2021**

CATEG/LIV	TABEL. (X13)	IVC (X13)	IND. EX 3/4 LIV (X12)	IND. COMP. CARICO BIL (X 12)	EL. PEREQ. (X 12)	TOT. ANNO	Contrib. INPDAP 23,80%	Contrib. ENPDEP 0,093%	IRAP 8,50%	Tot. Oneri riflessi	Tot. Risparmio cessati
C5	22.909,12 €	128,96 €	- €	52,08 €	204,00 €	23.294,16 €	5.544,01 €	21,66 €	1.980,00 €	7.545,68 €	30.839,84 €
C5	22.909,12 €	128,96 €	- €	52,08 €	204,00 €	23.294,16 €	5.544,01 €	21,66 €	1.980,00 €	7.545,68 €	30.839,84 €
B6	20.307,82 €	112,71 €	64,56 €	44,76 €	276,00 €	20.805,85 €	4.951,79 €	19,35 €	1.768,50 €	6.739,64 €	27.545,49 €
C4	22.909,12 €	124,41 €	- €	52,08 €	216,00 €	23.301,61 €	5.545,78 €	21,67 €	1.980,64 €	7.548,09 €	30.849,70 €
C5	22.909,12 €	128,96 €	- €	52,08 €	204,00 €	23.294,16 €	5.544,01 €	21,66 €	1.980,00 €	7.545,68 €	30.839,84 €
C5	22.909,12 €	128,96 €	- €	52,08 €	204,00 €	23.294,16 €	5.544,01 €	21,66 €	1.980,00 €	7.545,68 €	30.839,84 €
B7V	21.467,55 €	117,00 €	- €	44,76 €	264,00 €	21.893,31 €	5.210,61 €	20,36 €	1.860,93 €	7.091,90 €	28.985,21 €
C4	22.909,12 €	124,41 €	- €	52,08 €	216,00 €	23.301,61 €	5.545,78 €	21,67 €	1.980,64 €	7.548,09 €	30.849,70 €
D6	24.926,46 €	166,92 €	- €	59,40 €	24,00 €	25.176,78 €	5.992,07 €	23,41 €	2.140,03 €	8.155,51 €	33.332,29 €
						<b>207.655,80 €</b>				<b>67.265,94 €</b>	<b>274.921,74 €</b>

RISPARMIO SPESA A CARICO DEL BILANCIO CESSATI 2022											
CATEG/LIV	TABEL. (X13)	IVC (X13)	IND. EX 3/4 LIV (X12)	IND. COMP. CARICO BIL (X12)	EL PEREQ. (X12) + RIA	TOT. ANNO	Contrib. INPDAP 23,80%	Contrib. ENPDEP 0,093%	IRAP 8,50%	Tot. Oneri riflessi	Tot. Risparmio cessati
DIR	45.260,80 €	543,14 €	- €	- €	- €	45.803,94 €	10.901,34 €	42,60 €	3.893,33 €	14.837,27 €	60.641,21 €
A5	19.212,05 €	103,22 €	64,56 €	37,08 €	312,00 €	19.728,91 €	4.695,48 €	18,35 €	1.676,96 €	6.390,79 €	26.119,70 €
B7	20.307,82 €	117,00 €	64,56 €	44,76 €	264,00 €	20.798,14 €	4.949,96 €	19,34 €	1.767,84 €	6.737,14 €	27.535,28 €
S.G.	45.260,80 €	543,14 €	- €	- €	- €	45.803,94 €	10.901,34 €	42,60 €	3.893,33 €	14.837,27 €	60.641,21 €
D7	24.926,46 €	175,50 €	- €	59,40 €	- €	25.161,36 €	5.988,40 €	23,40 €	2.138,72 €	8.150,52 €	33.311,88 €
B6	20.307,82 €	112,71 €	- €	44,76 €	276,00 €	20.741,29 €	4.936,43 €	19,29 €	1.763,01 €	6.718,73 €	27.460,02 €
A6	19.212,05 €	106,60 €	64,56 €	37,08 €	- €	19.420,29 €	4.622,03 €	18,06 €	1.650,72 €	6.290,81 €	25.711,10 €
C6	22.909,12 €	133,51 €	- €	52,08 €	- €	23.094,71 €	5.496,54 €	21,48 €	1.963,05 €	7.481,07 €	30.575,78 €
C2	22.909,12 €	117,26 €	- €	52,08 €	264,00 €	23.342,46 €	5.555,51 €	21,71 €	1.984,11 €	7.561,32 €	30.903,78 €
C5	22.909,12 €	128,96 €	- €	52,08 €	228,96 €	23.319,12 €	5.549,95 €	21,69 €	1.982,13 €	7.553,76 €	30.872,88 €
C6	22.909,12 €	133,51 €	- €	52,08 €	- €	23.094,71 €	5.496,54 €	21,48 €	1.963,05 €	7.481,07 €	30.575,78 €
A5	19.212,05 €	103,22 €	37,08 €	64,56 €	312,00 €	19.728,91 €	4.695,48 €	18,35 €	1.676,96 €	6.390,79 €	26.119,70 €
A5	19.212,05 €	103,22 €	37,08 €	64,56 €	852,54 €	20.269,45 €	4.824,13 €	18,85 €	1.722,90 €	6.565,88 €	26.835,33 €
B3	20.307,82 €	107,38 €	64,56 €	44,76 €	288,00 €	20.812,52 €	4.953,38 €	19,36 €	1.769,06 €	6.741,80 €	27.554,32 €
						351.119,75 €				113.738,22 €	464.857,97 €

Determinati i risparmi come sopra esposto, occorre dare evidenza delle risorse già impiegate in attuazione del precedente piano delle assunzioni.

risparmio derivante da cessazioni anno 2019	€ 121.424,66
risparmio derivante da cessazioni anno 2020	€ 242.290,27
risparmio derivante da cessazioni anno 2021	€ 274.921,74
risparmio derivante da cessazioni anno 2022	€ 464.857,97
<b>capacità assunzionale 2022</b>	<b>€ 1.103.494,65</b>
spesa per assunzioni realizzate nel 2022 concorso categoria C: n. 4 unità esterne + n. 1 unità riserva per interno + n. 5 unità scorrimento graduatoria	- € 370.522,57
<b>resti assunzionali</b>	<b>€ 732.972,08</b>

L'importo di € 732.972,08 rappresenta la differenza tra i risparmi dei cessati 2019 -2022 e gli oneri derivanti dalle assunzioni nel 2022. Su tale importo incidono i costi pari a € 192.264,01 derivanti dall'attuazione del PTF 2022-2024 con riferimento alle seguenti procedure interne:

- n. 2 passaggi interni per progressione di carriera dalla categoria A a B1 e n. 3 passaggi interni per progressione di carriera dalla categoria C in D1;
- n. 1 procedura straordinaria di inquadramento in ruolo per n. 1 unità di cat. C

all'esito delle quali residua l'importo di € 540.708,07.

Sempre in attuazione del citato PTF, sono state avviate tutte le procedure concorsuali ivi contemplate, per le quali si prevede un costo complessivo di € 216.417,10.

Pertanto, la capacità assunzionale per l'anno 2023 è pari a € 324.290,97, come risulta dalla seguente tabella riepilogativa:

SPESA POTENZIALE MASSIMA DOTAZIONE ORGANICA MISE (n. 87 unità)	€ 2.782.942,59 (A)
COSTO PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022 (n. 63 unità)	€ 1.969.017,98 (B)
<b>SPESA POTENZIALE MASSIMA – 1° vincolo (A-B)</b>	<b>€ 813.924,61</b>
risparmio derivante da cessazioni anno 2019	€ 121.424,66 (C)
risparmio derivante da cessazioni anno 2020	€ 242.290,27 (D)
risparmio derivante da cessazioni anno 2021	€ 274.921,74 (E)
risparmio derivante da cessazioni anno 2022	€ 464.857,97 (F)
<b>capacità assunzionale</b>	<b>€ 1.103.494,65 (C+D+E+F)</b>
spesa per assunzioni realizzate nel 2022 concorso categoria C: n. 4 unità esterne + n. 1 unità riserva per interno + n. 5 unità scorrimento graduatoria	<b>- € 370.522,57</b>
<b>resti assunzionali</b> <b>(€1.103.494,65 - €370.522,57)</b>	<b>€ 732.972,08</b>
Spesa attuazione PTF 2022-2024: n. 2 passaggi interni per progressione di carriera dalla categoria A a B n. 3 passaggi interni per progressione di carriera dalla categoria C in D n. 1 procedura straordinaria di inquadramento in ruolo per n. 1 unità di cat. C	<b>- € 192.264,01</b>
Spesa attuazione PTF 2022-2024: concorso n. 1 unità Dirigenziale, concorso n. 2 unità D1 Amministrativo, concorso n. 1 unità D1 Tecnico, concorso n. 2 B3 Operatore amministrativo contabile	<b>- € 216.417,10</b>
<b><u>CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023</u></b>	<b>€ 324.290,97</b>

#### 4.4.2 - Ricognizione delle eccedenze

L'articolo 33, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., nel testo sostituito dall'art. 16 della L. n.183/2011, ha introdotto l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di verificare le situazioni di soprannumero o di



eccedenze di personale - in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria - anche in sede di ricognizione annuale, prevista dall'articolo 6 comma 1, terzo e quarto periodo del medesimo decreto.

La legge, pertanto, individua espressamente quale possibile contesto per effettuare periodicamente la verifica della sussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, la ricognizione annuale del fabbisogno del personale.

Tale verifica è necessaria per determinare l'effettivo fabbisogno di personale ottimizzando la gestione delle risorse umane disponibili, dal punto di vista sia funzionale che finanziario, ed è propedeutica alla determinazione della necessaria dotazione organica.

In altri termini, in tale sede, si procede contestualmente all'analisi della dotazione organica, del fabbisogno di personale e dei profili professionali necessari per arrivare a rilevare eventuali casi di esubero o eccedenza di personale. In tal caso, scatterebbe l'obbligo della tempestiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alle RSU e OO.SS. Territoriali, mediante informazione preventiva, al fine di avviare le procedure di ricollocamento del personale in esubero.

I dati come risultanti dalle tabelle sopra riportate, relativi alla consistenza numerica del personale impiegato, confermano che, alla data odierna, non sono individuabili situazioni di soprannumero, né situazioni di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali, né in relazione alla situazione finanziaria dell'Ente.

I dati evidenziano una carenza dell'organico rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero vigilante, da prendere in considerazione in sede di programmazione triennale del fabbisogno.

#### **4.4.3 - Programmazione annuale**

Nell'annualità in corso, saranno completate e si procederà all'assunzione delle figure, tutte a tempo indeterminato e pieno, individuate nella precedente programmazione dei fabbisogni e, in particolare:

- n. 1 unità dirigenziale;
- n. 2 unità nel profilo professionale Collaboratore amministrativo contabile, categoria D1;
- n. 1 unità nel profilo professionale Collaboratore tecnico, categoria D1;
- n. 2 unità nel profilo professionale Esecutore amministrativo e tecnico, categoria B3.

Sulla base della disponibilità delle risorse come sopra quantificate, il presente Piano, in continuità con la precedente programmazione, ed in aggiornamento della stessa, recepisce la volontà della Camera di acquisire nell'anno 2023 un'ulteriore unità dirigenziale per rispondere alle mutate esigenze organizzative e funzionali della Camera, e per supportare adeguatamente il Segretario generale nella gestione delle diverse Strutture organizzative.

Considerato inoltre che, il 14 dicembre 2023 scadrà la graduatoria stilata in occasione del concorso di categoria C, bandito ed espletato nel 2021, valutato che le relative professionalità sono necessarie a garantire il mantenimento del livello qualitativo dell'offerta dei servizi alle imprese e ad assicurare i percorsi di efficientamento e ottimizzazione delle procedure e di implementazione della transizione al digitale, alla luce delle linee di generali e dei compiti affidati alla nuova Camera di Commercio, si intende procedere allo scorrimento della stessa per n. 6 unità .

Inoltre, sarà completata la procedura di reclutamento attraverso liste di collocamento dell'unità di personale appartenente alle categorie protette nel rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999.

Nell'annualità in corso, la Camera intende procedere alla valorizzazione del personale in servizio utilizzando lo strumento di cui all'art. 13 commi 6 e 8 del CCNL 16/11/2022 che rispettivamente recitano:

- *“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza”.*
- *“8. Le progressioni di cui al comma 6, (...) sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”.*

A tal fine, e nell'ambito delle risorse di cui sopra, prevede di bandire una procedura selettiva per diverse unità, con esperienza maturata in specifici ambiti coerenti con la pianificazione strategica, per valorizzare la propria identità istituzionale e per rafforzare il livello di benessere - economico, sociale, ambientale - generato dall'Amministrazione a favore dei propri utenti e stakeholder.

#### 4.4.4 - Prossime programmazioni

Per gli anni successivi, gli spazi assunzionali restano vincolati alle disposizioni di legge e, pertanto, il reclutamento di nuovo personale verrà deciso con i successivi piani dei fabbisogni nei limiti compatibili con le effettive cessazioni che interverranno e in coerenza alla programmazione pluriennale delle attività.

Oltre allo scorrimento delle graduatorie di cui la Camera avrà disponibilità, le eventuali procedure assunzionali per reclutare specifiche e diverse professionalità, saranno precedute solo dalla mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001. La Camera, infatti, continuerà ad avvalersi della facoltà riconosciuta dall'art. 3, comma 8, L. n. 56/2019, secondo cui, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo esperimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Si evidenzia inoltre che la Camera potrà disporre di ulteriori spazi assunzionali anche all'esito di eventuali procedure di stabilizzazione delle unità attualmente in comando presso gli enti di destinazione.

## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Considerato che il PIAO è un documento di programmazione, è fondamentale un adeguato monitoraggio e controllo della corretta attuazione delle misure adottate, finalizzato alla verifica dell'efficacia, dell'adeguatezza e idoneità delle stesse.

Il legislatore concentra l'attenzione sul monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO e l'Ente si prefigge pertanto di configurare un nuovo modello di monitoraggio funzionale, integrato e permanente, che interessa tutti gli ambiti della programmazione.

I Titolari di Elevata professionalità e i Responsabili di Servizio o di Ufficio dell'Ente sono delegati ad un controllo costante dello stato di attuazione degli obiettivi inseriti nel Piano, da svolgersi al fine di verificare il loro corretto andamento e di recepire eventuali fatti e accadimenti che possono mutare il contesto e operare le necessarie azioni correttive tempestive al fine di raggiungere i risultati attesi. I Responsabili provvederanno inoltre a segnalare le criticità al Dirigente competente.

Si richiamano per il dettaglio del monitoraggio modalità e termini individuati da specifiche normative, come segue:

## 5.1 – Monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance

Si applicano nel dettaglio le modalità di misurazione e monitoraggio individuate dall'apposito Sistema di Misurazione e Valutazione (par. 3.2) come previsto dall'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii. e, più in generale, dagli articoli 6 e 10 comma 1 lettera b) del medesimo D.Lgs. n. 150/2009. In esito a tale monitoraggio, l'OIV può ravvisare la necessità o l'opportunità di proporre interventi correttivi 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. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono così approvate dall'organo politico e di esse si tiene traccia nei documenti programmatici.

## 5.2 – Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e la verifica della loro idoneità consente all'Ente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza e di evitare l'introduzione di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

L'attuazione del monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Sull'attuazione delle misure deve essere prestata particolare attenzione all'individuazione di indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. A tal fine, secondo le indicazioni fornite dall'Anac, si riportano gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura adottata nella tabella riassuntiva a fine paragrafo. Tali indicatori sono di semplice verifica di attuazione sì/no (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), o quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

Il sistema di monitoraggio della Camera di commercio di Cagliari-Oristano è articolato su due livelli:

- **monitoraggio di primo livello:** è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure. E' attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa con cadenza semestrale (luglio-novembre). Pertanto, colui che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, informa il RPCT su come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Ciò viene effettuato mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio che potranno essere oggetto di verifiche successive, anche a campione, da parte del RPCT;
- **monitoraggio di secondo livello:** l'attuazione è compito del RPCT coadiuvato dall'OIV, dal servizio Affari Istituzionali come struttura di supporto, dai Dirigenti e Responsabili degli uffici e dei servizi per le aree di rispettiva competenza. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare, mediante le schede di monitoraggio, l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Il monitoraggio da

parte del RPCT si conclude con una relazione finale annuale, sulla base dello schema predisposto dall'ANAC, trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo politico.

L'attività di monitoraggio è svolta attraverso la "Piattaforma di acquisizione dei PTPCT" predisposta da ANAC alla quale il RPCT è accreditato, che viene considerata un valido e utile strumento operativo idoneo a facilitare l'attività di monitoraggio. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente, in particolare, di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nella sezione anticorruzione del Piano, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.

La Camera ha, inoltre, già in essere una strategia integrata off-line/on-line per l'ascolto degli stakeholder:

**Off-line:** contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, dei liberi professionisti, delle Organizzazioni sindacali e dei consumatori; attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente; periodica comunicazione in merito all'elaborazione della sezione [Rischi corruttivi e trasparenza](#) al fine di acquisirne il contributo tramite osservazioni, pareri e proposte;

**On-line:** pubblicazione dell'indirizzo mail dedicato [responsabile.anticorruzione@caor.camcom.it](mailto:responsabile.anticorruzione@caor.camcom.it) in uso al RPCT che garantisce la tutela degli autori delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni (whistleblowing).

#### Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	approvazione nuovo codice di comportamento (si/no)
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	documentazione di semplificazione dei processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i> )	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione (si/no)
misure di gestione del <i>pantouflage</i>	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati

## 5.3 – Il monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Tale monitoraggio consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Per effettuare il monitoraggio sulla trasparenza, l'Ente si avvale del documento denominato Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ([Allegato 5](#)).

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione: nella programmazione delle attività è assicurata la trasparenza attraverso l'individuazione di servizi/uffici cui attribuire il monitoraggio, che si fonda, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo Dirigente/ P.O. o responsabile di struttura.

L'OIV, anche sulla base delle indicazioni dell'ANAC, verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Gli esiti sul monitoraggio svolti sia sulle misure di trasparenza adottate e sia sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

## 5.4 – Monitoraggio della sezione "Interventi organizzativi a supporto"

### 5.4.1 - Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Con riferimento al monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle pari opportunità, il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente (CUG), entro il 30 marzo di ogni anno, predispone e trasmette all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV, nonché alla Consiglieria di parità della Regione Sardegna e della Città metropolitana di Cagliari, e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità), una Relazione che illustra l'attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell'anno precedente. Nella predisposizione della Relazione, il CUG tiene conto, in particolare, delle informazioni fornite dall'Amministrazione nell'ambito della relazione di cui alla Sezione II, paragrafo 1, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

### 5.4.2 - Organizzazione del lavoro da remoto

Con riferimento al lavoro agile l'Ente ha svolto sia il monitoraggio curato a livello nazionale dall'Osservatorio del Politecnico di Milano sia il monitoraggio avviato dal Dipartimento della funzione pubblica finalizzato a fotografare le modalità attuative di questo istituto e gli impatti dell'adozione del lavoro da remoto sulle performance e sui servizi erogati ai cittadini e alle imprese.

Alla fine del 2023 sarà implementato un questionario da somministrare ai dipendenti per valutare la soddisfazione degli stessi rispetto al lavoro agile "ordinario" e al lavoro da remoto anche a seguito della regolamentazione a regime del lavoro a distanza, in ogni sua espressione (lavoro agile e lavoro da remoto).

#### **5.4.3 - Formazione**

La rilevazione dei risultati e della ricaduta degli interventi formativi erogati avviene attraverso la somministrazione di un questionario al termine del corso che rileva il gradimento espresso dai partecipanti e la percezione dell'utilità con riferimento all'applicazione degli insegnamenti impartiti alla propria realtà lavorativa. I dati raccolti vengono analizzati per verificare l'adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del lavoro con i contenuti sviluppati.

#### **5.4.4 - Fabbisogno del personale**

Nell'ottica di coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte delle amministrazioni destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica, il monitoraggio della presente sezione è effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) nell'ambito del monitoraggio intermedio degli obiettivi della Performance, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.